SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas, 13 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XIV | Nº 2933

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos – AMA

Presidente: Marcelo Beltrão Siqueira;

Vice-Presidente: Jorge Silva Dantas;

Secretário-Geral: André Brandão De Almeida;

1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;

2° Secretário: Luiz Celso Malta Brandão Filho;

3° Secretário: Cicero Leandro Pereira Da Silva;

1° Tesoureiro: Wladimir Araújo Wanderley;

2° Tesoureiro: Fernando Henrique Lima Cavalcante;

3° Tesoureiro: Antônio Telmo Noia;

CONSELHO FISCAL:

Titulares:

Carlos Felipe Castro Jatobá Lins;

José Cícero Cardoso Costa;

Pedro Henrique De Jesus Pereira;

Suplentes:

Rozineide Barbosa De Araújo Camilo;

Adalberto Antero Torres;

Ubiratania Maria Santana;

COORDENADORIAS REGIONAIS:

Região Agreste Baixo São Francisco: Maurício De Vasconcelos Holanda;

Região do Sertão: Dalmo Augusto De Almeida Júnior;

Região Central: André Luiz Goes Castro;

Região Norte: Marcela Silva Gomes De Barros;

Região Metropolitana: André Luiz Barros Da Silva;

Região do Litoral Norte: Daniel Mendes De Vasconcelos Ferreira;

Região do Litoral Sul: Rymes Marinho Lessa.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

GABINETE DO PREFEITO
DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2019

Fundamento Legal: Art. 57 da Lei Federal nº 8.666 / 1993
Partes:
CONTRATANTE; PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19
CONTRATADA: W&L CONSTRUÇÕES DE EDIFÍCIOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 21.162.446/0001-92
Objeto: O objeto do Termo Aditivo é a alteração do Contrato nº 0041/2019, que tem
como Objeto OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA CIDADE DE ANADIA/AL.
Celebração: 11/09/2026
Vigência: até 30 de Junho de 2027.
Signatários: **Paulo Victor Pereira Rocha e José Wellington Pedro da Silva**

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:4D819FF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
O MUNICÍPIO DE ANADIA, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA. OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL.
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.
Data e hora da sessão de disputa: 01/12/2026, às 10:00h (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras – BNC; Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: https://bnccompras.com/Home/Login OU https://www.anadia.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao e se credenciarem junto ao BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no mesmo endereço.
Informações pelo e-mail: cpl.anadia@gmail.com/
Anadia/AL, 12 de novembro de 2026

MAURO FERREIRA RODRIGUES JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Lucas Soares da Rocha
Código Identificador:DB44A3C3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - IMPREV ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE PREVIDÊNCIA E A 7ª REUNIÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ARAPIRACA

Aos vinte e um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, na sala de reuniões do Instituto Municipal de Previdência Social – IMPREV, situada na Rua Padre Jefferson de Carvalho, nº 191, Alto

do Cruzeiro, Arapiraca/AL, realizou-se **reunião conjunta do Conselho Municipal de Previdência Social e do Comitê de Investimentos do Instituto**, com a finalidade de apreciar a apresentação do Estudo de Asset and Liability Management (ALM) elaborado pela LEMA.

Registraram presença, o Sr. Lourinaldo José dos Santos, **Presidente do Conselho Municipal de Previdência Social e membro do Comitê de Investimento**s; o Sr. Klebson Clementino da Silva, **representante do Poder Executivo no Conselho de Previdência, Secretário do Conselho e membro do Comitê de Investimentos;** o Sr. André Luiz da Silva, **representante dos servidores ativos do Poder Legislativo no Conselho de Previdência;** a Sra. Milena Pereira Cavalcante Silva, **representante dos servidores ativos do Poder Executivo no Conselho de Previdência e Presidente do Comitê de Investimentos;** a Sra. Maria de Fátima Almeida, **representante dos pensionistas no Conselho de Previdência;** a Sra. Joselma Vicente Cavalcante, **conselheira suplente representante dos pensionistas;** o **Sr. Melquíades João de Deus Neto como membro do Comitê de Investimentos** e, como ouvinte, o Vereador Ademir Lima de Paiva. Participaram da apresentação, pela assessoria de investimentos LEMA, a Sra. Marcela Silva e o Sr. Thiago.

Pauta: Apresentação do Estudo de Asset and Liability Management (ALM) do IMPREV.

A reunião foi iniciada após contato do Sr. Lourinaldo José dos Santos com o Secretário do Conselho de Previdência, autorizando o início dos trabalhos solicitando que a presidente do Comitê de Investimentos iniciasse a reunião, enquanto resolvia assunto em sua Secretaria, com a informação de que chegaria para acompanhar parte da reunião. Na sequência, a Sra. Milena Pereira, Presidente do Comitê de Investimentos, presidiu a abertura cumprimentou os membros do Comitê de Investimentos, os conselheiros do Conselho de Previdência e os representantes da LEMA, esclarecendo que se tratava de reunião conjunta dos dois colegiados, e passou a palavra a consultoria de investimentos Lema, a qual a Sra. Marcela Silva fez a apresentação do Sr. Thiago que faria a apresentação do estudo.

O representante da LEMA explicou que ALM é a sigla de Asset and Liability Management, expressão que pode ser traduzida como Gestão de Ativos e Passivos. Esclareceu que o estudo busca compatibilizar os recursos e os investimentos do RPPS com os compromissos previdenciários futuros, considerando contribuições dos servidores e do ente, compensações previdenciárias, aportes e rendimentos dos investimentos. Destacou que a estratégia deve observar a Política de Investimentos do Instituto e as normas aplicáveis.

Foi explicado que o ALM combina, de forma integrada, projeções do cenário macroeconômico, estimativas dos fluxos do passivo atuarial e projeções de retorno e risco dos ativos financeiros, para apoiar a definição de uma estratégia de investimentos compatível com as necessidades de longo prazo do regime.

Na apresentação da base atuarial, foi informado que a avaliação atuarial utilizada como referência foi elaborada pela 3M Consultoria Atuarial, com dados cadastrais de dezembro de 2025, abrangendo servidores ativos e inativos titulares de cargo efetivo do Município de Arapiraca e seus dependentes legais. A base inclui informações cadastrais e financeiras de servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Nesse momento, registra-se a presença do Sr. Lourinaldo José dos Santos, presidente do Conselho de Previdência, que havia informado do atraso e solicitado a abertura da mesma pela presidente do Comitê de Investimentos, Sra. Milena Pereira.

Quanto à otimização das carteiras, o relatório da LEMA apresenta dez carteiras otimizadas e informa a geração de 1.000 cenários para cada carteira, a fim de avaliar o comportamento dos índices de solvência ao longo de dez anos, com base no fluxo atuarial fornecido pelo IMPREV. O método de geração de cenários descrito no relatório utiliza processo aleatório (Random Walk) associado ao movimento Browniano.

Conforme o estudo, a Carteira 1 foi recomendada como a estratégia mais conservadora, por apresentar menor volatilidade e maior liquidez em comparação com as demais carteiras analisadas. A composição sugerida para a Carteira 1 é: CDI, 45,77%; IRF-M 1, 28,60%; IMA-B 5, 20,00%; Fundos Multimercados – 100% CDI, 3,40%; e IMA Geral Ex-C, 2,23%. O relatório indica retorno esperado de 8,49% ao ano, volatilidade de 1,29% ao ano e índice de Sharpe de 6,56.

Foi ressaltado que a participação conjunta de CDI e IRF-M 1 na Carteira 1 corresponde a aproximadamente 74,37% do portfólio, proporção que o relatório descreve, de forma aproximada, como cerca de 75%, em razão da busca por ativos de maior liquidez e da necessidade de preservar recursos diante da conjuntura atuarial do plano.

Em relação à solvência, o relatório registra que nenhuma das dez carteiras alcançou razão de solvência igual ou superior a 1 nos cenários e anos avaliados: a frequência apresentada para esse indicador foi de 0,00% em todas as carteiras, com razão média de solvência de -1,52. O estudo conclui que a escolha de uma carteira de investimentos, isoladamente, não é suficiente para restabelecer o equilíbrio atuarial, sendo necessária a avaliação de medidas estruturais para enfrentar a insuficiência atuarial.

Também foi apresentado o fluxo atuarial projetado no relatório, que aponta déficits financeiros a partir de 2026 e, segundo as premissas utilizadas, consumo integral do patrimônio projetado em 2029. Foi esclarecido que esse resultado depende das hipóteses e datas-base do estudo e deve ser analisado em conjunto com a avaliação atuarial, sem confundir as premissas dos dois trabalhos. O relatório de ALM considera patrimônio com base em julho de 2026 e taxa real de retorno de 8,49% ao ano para a Carteira 1; a avaliação atuarial mencionada no documento tem data-base em 31 de dezembro de 2025 e taxa de juros atuarial de 5,49% ao ano.

A apresentação registrou, ainda, que a otimização não contemplou títulos adquiridos diretamente nem recomendou aplicações com prazo de vencimento ou carência, considerando a situação financeira e atuarial e a necessidade de preservar liquidez. O relatório prevê que a possibilidade de incorporar ativos com prazos mais longos poderá ser reavaliada em estudos futuros, conforme sejam implementadas medidas de reequilíbrio e seus efeitos sejam refletidos nas avaliações atuariais.

Após a apresentação, a Sra. Milena Pereira, presidente do Comitê de Investimentos, perguntou a consultoria se havia necessidade de aprovação desse estudo e quais seriam os próximos passos? Perguntou ainda se o referido estudo seria a base para a Política de Investimentos do Instituto para 2027? Na sequência, o Consultor da Lema destacou a importância da deliberação para aprovação da Carteira 1 que foi a recomendação do Estudo do ALM tendo em vista a mesma se destacar por privilegiar ativos com menor volatilidade e maior liquidez, sendo a opção mais conservadora, salientando que nenhuma das carteiras apresenta média de solvência suficiente para manter o equilíbrio do plano.foi colocada em discussão a aprovação do Estudo de ALM. A partir dessa deliberação em sendo aprovada a carteira, seria elaborado um cronograma de movimentação para deixar a carteira do Instuto de Previdência com os percentuais por índices definidos no Portifólio 1.E que o estudo do ALM serviria sim por base para a elaboração da Pólítica de Investimentos do IMPREV para 2027.

Dando continuidade, após os esclarecimentos, resta salientar que após a apresentação do estudo do ALM, não houve votação formal tendo em vista que os conselheiros manifestaram não se sentir suficientemente seguros para votar naquele momento, em razão da complexidade da matéria e da necessidade de análise técnica mais aprofundada. Assim, ficou consignada a necessidade de reanálise do estudo pelo Conselho de Previdência e pelo Comitê de Investimentos, com retorno do tema à pauta para discussão pelo Comitê de Investimentos na próxima reunião ordinária deste e encaminhamento pelo mesmo para deliberação do Conselho de Previdência na próxima reunião ordinária do referido colegiado.

Em assim sendo, nesta reunião houve somente a apresentação e ciência de todos os membros presentes ao documento elaborado pela

consultoria Lema, que seja, o Estudo de Asset and Liability Management (ALM) do IMPREV
Durante a discussão, o membro do Comitê de Investimentos Sr. Melquiades João de Deus Neto solicitou esclarecimentos da referida consultoria com relação ao IMA-B 5 possuir participação de investimento atual do IMPREV de 6,59% passar de acordo com a Carteira 1, a uma participação proposta de 20% conforme estudo apresentado.

A referida consultoria explicou que de acordo com o referido estudo, que projeta os índices em 1000 cenários foi sugerido como Carteira a opção 1 que indica como ideal essa elevação de percentual nesse índice com o objetivo de obter meta atuarial.
Na sequência, o Secretário do Conselho de Previdência informou que o Poder Legislativo havia indicado através de ofício o Vereador Ademir Lima de Paiva para compor o Conselho como representante titular daquele Poder, em substituição ao conselheiro Valsandy Cavalcante Veras. Informou, contudo, que, a confecção da Portaria de substituição foi solicitada a secretaria de Gestão e até o momento da reunião, ainda não havia sido recebida pelo IMPREV.
O Sr. Klebson Clementino, secretário do Conselho de Previdência, informa ainda que nesta reunião conjunta do Conselho de Previdência e do Comitê de Investimentos houve quórum de ambos, tanto do Conselho de Previdência como do Comitê de Investimentos, momento em que foram especificados os nomes e participações nesta ata, bem como serão colhidas as assinaturas de todos com as especificações das representações.
De posse da palavra, o presidente do Conselho de previdência, Sr.Lourinaldo José dos Santos, concede a palavra aos participantes, não havendo outras manifestações registradas. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada pelo mesmo. Eu, Klebson Clementino da Silva, Secretário do Conselho, lavrei a presente ata, que, após lida e achada conforme, será submetida à aprovação do Conselho de Previdência e do Comitê de Investimentos.

_____ Klebson Clementino da Silva Representante do Poder Executivo – Secretário do Conselho de Previdência e membro do Comitê de Investimentos	_____ Milena Pereira Cavalcante Silva Representante dos Servidores Ativos do Poder Executivo do Conselho de Previdência e Presidente do Comitê de Investimentos
_____ André Luiz da Silva Representante dos Servidores Ativos do Poder Legislativo do Conselho de Previdência	_____ Joselma Vicente Cavalcante Representante suplente dos Pensionistas do Conselho de Previdência
_____ Maria de Fátima Almeida Representante dos Pensionistas do Conselho de Previdência	_____ Lourinaldo José dos Santos Presidente do Conselho Municipal de Previdência Social e membro do Comitê de Investimentos
_____ Melquíades João de Deus Neto Membro do Comitê de Investimentos	

Publicado por:
Klebson Clementino da Silva
Código Identificador:1D5D86F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1063/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 1063/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.

DECRETA:
Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.
Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 12 dias do mês de novembro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1063/2026			Anulação em R$
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	Especificação	Nat. Despesa/Fonte de Recurso	Valor
03.30.04.122.1010.2029	GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	339030/0.1.500.1.000010	5.000,00
TOTAL			5.000,00

Anexo II ao Decreto n. 1063/2026			**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
03.30.04.122.1010.2029	GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	0.1.500.1.000010 339039/	5.000,00
TOTAL			**5.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:51BA1676

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1065/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 1065/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da

Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA, combinado com o art. 25, parágrafo 5º da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.
DECRETA:
Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente do Município de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), na forma indicada no anexo I deste decreto.
Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão de
SUPERAVIT FINANCEIRO, apurado em 31.12.2025.
Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca-AL, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 12 dias do mês de novembro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I ao Decreto n. 1065/2026			**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
13.13.15.695.1014.1027	INFRAESTRUTURA E URBANIZAÇÃO NA BACIA DO PIAUÍ	449093/ 0.2.501.1.000010	108.000,00
TOTAL 108.000,00			

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:6A2FC2B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1066/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 1066/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre ao Orçamento Vigente do Município de Arapiraca, em favor dos Órgãos correspondentes, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art. 29 da Constituição Estadual, tendo em vista a autorização concedida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 3.807/2025 - LOA.
DECRETA:
Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Arapiraca, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), na forma indicada no(s) anexo(s) deste decreto.
Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior advirão de ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES verificado no exercício, indicado no(s) anexo(s) deste decreto
Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Arapiraca-AL, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 12 dias do mês de novembro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

Anexo I - ao Decreto n. 1066/2026			**Anulação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
16.16.27.811.1016.1012	FOMENTO A PROJETOS E EVENTOS ESPORTIVOS - EDITAIS E PARCERIAS	339030/0.1.500.1.00001 0	30.000,00
16.16.27.811.1016.1012	FOMENTO A PROJETOS E EVENTOS ESPORTIVOS - EDITAIS E PARCERIAS	339031/0.1.500.1.00001 0	10.000,00
TOTAL			**40.000,00**

Anexo II ao Decreto n. 1066/2026			**Suplementação em R$**
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
Funcional Programática	**Especificação**	**Nat. Despesa/Fonte de Recurso**	**Valor**
16.16.27.811.1016.1012	FOMENTO A PROJETOS E EVENTOS ESPORTIVOS - EDITAIS E PARCERIAS	0.1.500.1.000010 339039/	40.000,00
TOTAL			**40.000,00**

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:9E95BD6B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 091/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026
DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58,* e a empresa ***AGROMINAS COMERCIO DE PLANTAS LTDA***, inscrita no CNPJ sob nº ***05.538.322/0001-02***, sediada no Sítio Campo Lindo, Zona Rural, Dona Euzébia/MG, CEP: 36.784-000, E-mail: compras.agrominas@ yahoo.com, Telefone: (32) 9.9953-5983, representada pela sócia, a Sra. ***ISABELLA DE MOURA MAGALHÃES***, inscrita no CPF n° XXX.XXX.416-47.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 235.350,00 (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais).***

ITENS: ***27,31,33,34,35,36,38,49,52,66,86 e 101;***

CELEBRAÇÃO: 05 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto

Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

ISABELLA DE MOURA MAGALHÃES – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:71BB9A03

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 092/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026

DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58*, e a empresa ***SPASSO VERDE COMERCIO DE PLANTAS E SERVICOS LTDA***, inscrita no CNPJ sob nº ***22.256.154/0001-81***, sediada no Sítio Colônia Santa Maria, S/ N, Sobral Pinto, Astolfo Dutra/MG, CEP: 36.782-000, E-mail: proco piodalsassolicita@yahoo.com, Telefone: (32) 9.9848-7125, representada por seu sócio, o Sr. ***ALEXANDRE PROCOPIO DAL SASSO***, inscrito no CPF n° XXX.XXX.226-37.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 568.055,71 (quinhentos e sessenta e oito mil, cinquenta e cinco reais e setenta e um centavos).***

ITENS: ***01,02,04,07,13,16,18,20,21,22,23,26,28,29,32,37,42,48,50,54,58,64,68,72,74,75,76,77,78,80,82,85,93,94,95,98,99,100,105,106 e 107;***

CELEBRAÇÃO: 05 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

ALEXANDRE PROCOPIO DAL SASSO – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:66F345DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 093/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026

DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58*, e a empresa ***CC PLANTAS LTDA***, inscrita no CNPJ sob nº ***22.588.928/0001-71***, sediada na Avenida Manoel Quintino, nº 05, bairro Centro, São Joaquim do Monte/PE, CEP: 55.670-000, E-mail: ccplantaslicitacoes@gmail.com, Telefone: (81) 9.9687-6165, representada pelo empresário individual, o Sr. ***CRISTOVAO DE SOUZA BANDEIRA***, inscrito no CPF n° XXX.XXX.784-14.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 377.460,00 (trezentos e setenta e sete mil e quatrocentos e sessenta reais).***

ITENS: ***08,09,10,11,12,88 e 89;***

CELEBRAÇÃO: 06 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

CRISTOVAO DE SOUZA BANDEIRA – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:0DCCCD3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 094/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026

DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58*, e a empresa ***TECA TECNOLOGIA E COMERCIO LTDA,*** inscrita no CNPJ sob nº ***11.163.447/0001-06***, sediada na Rua Cláudia Manoel da Costa, nº 33, bairro Ouro Preto, Lavras/MG, CEP: 37.207-600, E-mail: tecaminas@yahoo.com.br, Telefone: (35) 3821-8983, representada pelo sócio o Sr. ***PEDRO ANDRADE DIAS***, inscrito no CPF n° XXX.XXX.876-19.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 58.711,00 (cinquenta e oito mil, setecentos e onze reais).***

ITENS: ***91 e 92;***

CELEBRAÇÃO: 09 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de

divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

PEDRO ANDRADE DIAS – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:02052B0F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 095/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026

DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58*, e a empresa ***KLEBER DA SILVA MARANHAO JUNIOR***, inscrita no CNPJ sob nº ***14.269.050/0001-83***, sediada na Rua Dr. Albert Bruce Sabim, nº 002, Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL, CEP: 57.010-770, E-mail: manej ojardinagem@gmail.com, Telefone: (82) 9.9914-7756, representada pelo único titular, o Sr. ***KLEBER DA SILVA MARANHAO JUNIOR***, inscrito no CPF n° XXX.XXX.894-39

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 1.761.500,00 (um milhão, setecentos e sessenta e um mil e quinhentos reais).***

ITENS: ***44,45,46,47,51,90,96,97 e 111;***

CELEBRAÇÃO: 09 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

KLEBER DA SILVA MARANHAO JUNIOR – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:6980F535

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 096/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026

DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58*, e a empresa ***CIA DA FLOR LTDA,*** inscrita no CNPJ sob nº ***13.164.990/0001-45***, sediada na Rua Manoel Ferreira Espíndola, nº 360, bairro Centro, Dona Euzébia/MG, CEP: 36.784-000, E-mail: ciadaflorltda@hotmail.com, Telefone: (32) 9.9965-5050, representada pelo sócio o Sr. ***ROMILDO PEREIRA FILHO***, inscrito no CPF n° XXX.XXX.786-38.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 123.500,00 (cento e vinte e três mil e quinhentos reais).***

ITENS: ***03,14,15,17,25,41,43 e 69;***

CELEBRAÇÃO: 09 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

ROMILDO PEREIRA FILHO – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:CBC6740E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 097/2026

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n° 90022/2026

DAS PARTES: *MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL*, inscrito no CNPJ sob nº *12.198.693/0001-58*, e a empresa ***ESPACO PLANTAS E SERVICOS LTDA***, inscrita no CNPJ sob nº ***41.923.599/0001-12***, sediada no Sítio Progresso, S/N, Dona Euzébia, Guidoval/MG CEP: 36.784-000, E-mail: bernardomenezes000@gmail.com, Telefone: (32) 9.9918-8670, representada por seu único sócio, o Sr. ***BERNARDO RIBEIRO MENEZES***, inscrito no CPF n° XXX.XXX.886-32

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição do fornecimento de mudas, árvores e insumos necessários para serem utilizados nas áreas urbanas do Município de Arapiraca.

VALOR TOTAL REGISTRADO: ***R$ 307.815,00 (trezentos e sete mil e oitocentos e quinze reais).***

ITENS: ***05,06,19,24,30,39,40,53,55,56,57,59,60,61,62,63,65,67,70,71,73,79,81,83,84,87,102,103,104,108,109 e 110;***

CELEBRAÇÃO: 11 de novembro de 2026

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (13/11/2026), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.900, de 19 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal n° 2.908, de 13 de março de 2024 e Decreto Municipal n° 2.920 de 26 de abril de 2024.

SIGNATÁRIOS:

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

BERNARDO RIBEIRO MENEZES – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Pedro Caique da Silva Nascimento
Código Identificador:D2897057

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 28368/2021.

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, INSCRITO NO CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM A INTERVENIÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INSCRITO NO CNPJ N° 21.013.779/0001-50, E A EMPRESA CENTURY COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 04.307.281/0001-80.

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 57, § 4º, DA LEI 8.666/93 (INCLUÍDO PELA LEI Nº 9.647/98).

DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES AO CONTRATO N° 28368/2021.

DO VALOR: O VALOR GLOBAL DO PRESENTE ADITIVO É DE R$ 3.844.905,60 (TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E CENTAVOS).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE TERMO ADITIVO CORRERÃO À CONTA DO PROGRAMA DE TRABALHO 066.60.12361.1018.2139 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.39 015403000302 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

PARÁGRAFO ÚNICO. DO VALOR TOTAL DO PRESENTE TERMO ADITIVO, ESTIMA-SE UTILIZAR NO EXERCÍCIO DE 2026 O VALOR DE R$ 534.014,67 (QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, QUATORZE REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS), RESTANDO UM SALDO DE R$ 3.844.905,60 (TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS) QUE SERÁ EXECUTADO NO EXERCÍCIO DE 2027, OPORTUNIDADE EM QUE SERÁ REALIZADA A DEVIDA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA DAR SUPORTE AS DESPESAS NAQUELE EXERCÍCIO.

DA VIGÊNCIA: POR FORÇA DESTE TERMO ADITIVO O CONTRATO N° 28368/2021 FICA PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA EXPIRAÇÃO DA VIGÊNCIA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO, PODENDO O MESMO SER REINCIDIDO COM A CONCLUSÃO DO NOVO LICITATÓRIO.

DA DATA DE ASSINATURA: 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

DA INALTERABILIDADE: PERMANECEM INALTERADAS, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO ALTERADAS POR ESTE INSTRUMENTO.

DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA, P/ CONTRATANTE; ANA VALERIA PEIXOTO DE OLIVEIRA, P/ INTERVENIENTE, E FELIPE DE CARVALHO FERNANDES REIS, P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Claudia Kelly Azevedo da Silva
Código Identificador:D21C8217

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 11898.1/2026

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A EMPRESA FGS COMERCIAL LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° 39.988.022/0001-47.
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de extintores de incêndio, suportes e placas de sinalização, bem como a prestação de serviços de recarga de extintores.
DO VALOR: R$ 8.737,91 (Oito mil setecentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Cadastro Único – 05.51.08.122.1023.2068 – Gestão Administrativa do BL GBF – BL da Gestão do Programa Bolsa Família e Cad Único, 3.3.9.0.39.01660 1.020001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Unidades de Acolhimento Simone Emídio e Maria das Neves | CREAS – 05.51.08.245.1023.2070 Gestão Administrativa do BL MAC – Bloco da Média e Alta Complexidade, 3.3.9.0.39.016601.02 0001– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
CRAS Primavera – 05.51.08.245.1023.2072 – Gestão Administrativa das Ações do CRAS Cofinanciamento Estadual, 3.3.9.0.39.016611.0 20002 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Centro POP – 05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa das Ações do Centro POP Cofinanciamento Estadual, 3.3.9.0.39.016611. 020002 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
CRAS Batingas, Brisa do Lago, Canafístula, Itapoã, Jardim das Paineiras, Mangabeiras, Planalto 05.51.08.245.1023.2071 – Gestão Administrativa do BL PSB – Bloco da Proteção Social Básica, 3.3.9. 0.39.016601.020001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Restaurante Popular – 05.50.08.244.1023.2080 – Gestão Administrativa do Restaurante Popular, 3.3.9.0.39.015001.000010 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
CRAS Batingas, Brisa do Lago, Canafístula, Itapoã, Jardim das Paineiras, Mangabeiras, Planalto 05.51.08.245.1023.2071 – Gestão Administrativa do BL PSB – Bloco da Proteção Social Básica, 3.3.9. 0.30.016601.020001 – Material de Consumo
DA VIGÊNCIA:O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
DA DATA DE ASSINATURA: 06 DE NOVEMBRO DE 2026
DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – P/ CONTRATANTE, FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO – P/

INTERVENIENTE E FERNANDO GUILHERME SEILER – P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Maria Misleide
Código Identificador:04393FE1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 11898/2026

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CNPJ Nº 12.198.693/0001-58, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A EMPRESA PRL EXTINTORES LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° 14.215.199/0001-80.
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de extintores de incêndio, suportes e placas de sinalização, bem como a prestação de serviços de recarga de extintores.
DO VALOR: R$ 16.546,00 (dezesseis mil quinhentos e quarenta e seis)
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Cadastro Único – 05.51.08.122.1023.2068 – Gestão Administrativa do BL GBF – BL da Gestão do Programa Bolsa Família e Cad Único, 3.3.9.0.39.01660 1.020001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Unidades de Acolhimento Simone Emídio e Maria das Neves | CREAS – 05.51.08.245.1023.2070 Gestão Administrativa do BL MAC – Bloco da Média e Alta Complexidade, 3.3.9.0.39.016601.02 0001– Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
CRAS Primavera – 05.51.08.245.1023.2072 – Gestão Administrativa das Ações do CRAS Cofinanciamento Estadual, 3.3.9.0.39.016611.0 20002 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Centro POP – 05.51.08.245.1023.2075 – Gestão Administrativa das Ações do Centro POP Cofinanciamento Estadual, 3.3.9.0.39.016611. 020002 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
CRAS Batingas, Brisa do Lago, Canafístula, Itapoã, Jardim das Paineiras, Mangabeiras, Planalto 05.51.08.245.1023.2071 – Gestão Administrativa do BL PSB – Bloco da Proteção Social Básica, 3.3.9. 0.39.016601.020001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Restaurante Popular – 05.50.08.244.1023.2080 – Gestão Administrativa do Restaurante Popular, 3.3.9.0.39.015001.000010 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
CRAS Batingas, Brisa do Lago, Canafístula, Itapoã, Jardim das Paineiras, Mangabeiras, Planalto 05.51.08.245.1023.2071 – Gestão Administrativa do BL PSB – Bloco da Proteção Social Básica, 3.3.9. 0.30.016601.020001 – Material de Consumo
DA VIGÊNCIA:O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
DA DATA DE ASSINATURA: 06 DE NOVEMBRO DE 2026
DOS SIGNATÁRIOS: JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA – P/ CONTRATANTE, FABRÍCIA SILVA DE ARAÚJO GALINDO – P/ INTERVENIENTE E ROSSANO ARAUJO ALBUQUERQUE – P/ CONTRATADA.

Publicado por:
Maria Misleide
Código Identificador:CB1C75BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
LEI Nº 3.821 DE 08 DE JUNHO DE 2026

LEI Nº 3.821 DE 08 DE JUNHO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O INSTITUTO PRA VIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública O INSTITUTO PRA VIDA, fundado em 26 de abril de 2017. É uma associação assistencial de caráter social, cultural e educacional, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº. 27.747.010/0001-41, com sede na Rua Professor Domingos Correia, nº 1051, bairro Ouro Preto – Arapiraca/AL.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Arapiraca, aos 08 dias do mês de junho do ano de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Lei foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 08 dias do mês de junho do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coordenadora Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:2EC6A9DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
LEI Nº 3.826 DE 01 DE JULHO DE 2026

LEI Nº 3.826 DE 01 DE JULHO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E VALORIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL – MISSÃO PETS JEOVÁ JIREH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E VALORIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL – MISSÃO PETS JEOVÁ JIREH**, fundada em 14 de março de 2024. É uma associação assistencial de caráter social e cultural, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº. 57.072.299/0001-07, com sede no Sítio Varginha, S/N, Zona Rural – Arapiraca/AL.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Arapiraca, ao 1º dia do mês de julho do ano de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária M. de Gestão Pública

Esta Lei foi registrada na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, ao 1º

dia do mês de julho do ano de 2026, devendo ser publicada de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Coordenadora Especial I – Atos e Registros Administrativos

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:6E4025BF

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicitamos cotação de preços para compor o Processo 556/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, para atender às necessidades da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT.

A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e- mail: compras.smttarapiraca@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até 18 de novembro de 2026.

Arapiraca, 12 de novembro de 2026.

DAIANE ALVES CURVELO
Gerência de Compras
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT

Publicado por:
Daiane Alves Curvelo
Código Identificador:3B2B9D06

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicitamos cotação de preços para compor o Processo 557/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telecomunicações para fornecimento de link dedicado de acesso à internet, com a finalidade de atender às necessidades da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT

A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e- mail: compras.smttarapiraca@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até 18 de novembro de 2026.

Arapiraca, 12 de novembro de 2026.

DAIANE ALVES CURVELO
Gerência de Compras
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT

Publicado por:
Daiane Alves Curvelo
Código Identificador:4205CE9F

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 24363/2026

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no CNPJ nº 12.198.693/0001-58, e a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT, inscrita no CNPJ nº 02.533.645/0001-15.

OBJETO: Cooperação financeira destinada ao apoio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT, visando ao atendimento de necessidades de custeio e investimento da Autarquia, em razão do interesse público e da busca pela eficiência da gestão.

VALOR GLOBAL: R$ 209.430,60 (duzentos e nove mil quatrocentos e trinta reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada ou alterada mediante acordo entre os partícipes.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2026.

SIGNATÁRIOS: José Luciano Barbosa da Silva – Prefeito do Município de Arapiraca/AL; Katiane Duarte Costa – Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT.

Publicado por:
Daiane Alves Curvelo
Código Identificador:1218F49E

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO - SMTT
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 24365/2026

PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no CNPJ nº 12.198.693/0001-58, e a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT, inscrita no CNPJ nº 02.533.645/0001-15.

OBJETO: Cooperação financeira destinada ao apoio e ao custeio das necessidades da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT, visando atender às demandas administrativas e operacionais da Autarquia, em atendimento ao interesse público e à eficiência da gestão.

VALOR GLOBAL: R$ 345.550,00 (trezentos e quarenta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada ou alterada mediante acordo entre os partícipes.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2026.

SIGNATÁRIOS: José Luciano Barbosa da Silva – Prefeito do Município de Arapiraca/AL; Katiane Duarte Costa – Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT.

Publicado por:
Daiane Alves Curvelo
Código Identificador:AC18A657

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 16, DE 12 NOVEMBRO DE 2026.

“INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, DISPÕE SOBRE SUAS ATRIBUIÇÕES, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO,

REVOGA O DECRETO Nº 05, DE 02 DE MARÇO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, XI, da Lei Orgânica do Município de Atalaia, e em cumprimento às normas constitucionais vigentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 19 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.030, de 7 de novembro de 2024, que institui os instrumentos e procedimentos de adesão dos Municípios ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, alterada pela Portaria MDS nº 1.151, de 27 de janeiro de 2026, que estabelece os mecanismos de funcionamento do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGD-PBF), inclusive o incentivo financeiro vinculado à instituição de comissão intersetorial municipal;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.058, de 18 de fevereiro de 2025, alterada pela Portaria MDS nº 1.095, de 2 de julho de 2025, que regulamenta a gestão de condicionalidades do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, que estabelece as diretrizes, as atribuições, as normas e os fluxos operacionais para o acompanhamento educacional relativo às condicionalidades do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026, que dispõe sobre as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família na área da saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas de assistência social, saúde e educação, garantindo a integração das ações voltadas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no Município de Atalaia/AL;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Decreto nº 05, de 02 de março de 2026, adequando-o à regulamentação federal superveniente, por meio de novo texto integral, nos termos do art. 12, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Fica instituída, no âmbito do Município de Atalaia/AL, a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, instância colegiada de caráter consultivo e propositivo, com a finalidade de planejar, articular, acompanhar e monitorar as ações intersetoriais do Programa Bolsa Família, especialmente a gestão das condicionalidades de educação e de saúde.

Parágrafo único. A participação na Comissão não gera aumento de despesa nem cria cargo, função ou órgão na estrutura administrativa do Município.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º- Compete à Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família:
I – promover a articulação entre as políticas de assistência social, saúde e educação, estabelecendo fluxos, protocolos e ações voltados ao aperfeiçoamento da gestão intersetorial do Programa Bolsa Família;
II – acompanhar e monitorar o cumprimento das condicionalidades de educação e de saúde, bem como a inserção das famílias em descumprimento no Trabalho Social com Famílias e Territórios, promovendo o acesso aos serviços e a qualificação das informações nos sistemas oficiais;
III – avaliar o desempenho municipal com base nos indicadores do Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M), propondo medidas para o aprimoramento contínuo das ações intersetoriais;
IV – elaborar, acompanhar e revisar anualmente o Plano de Ação Intersetorial Municipal;
V – apoiar e divulgar o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e estimular a atualização cadastral das famílias;
VI – desenvolver campanhas de sensibilização nas unidades de saúde, nas escolas e em outros espaços públicos sobre a importância do cumprimento das condicionalidades;
VII – elaborar relatórios de monitoramento e avaliação para subsidiar decisões estratégicas e dar publicidade às atividades desenvolvidas;
VIII – exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º- A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será composta pelos seguintes membros:
I – pela Secretaria Municipal de Assistência Social:
a) titular: o Secretário Municipal de Assistência Social;
b) suplente: o Gestor Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;
c) apoio técnico: o Coordenador da Vigilância Socioassistencial ou servidor da Proteção Social Básica indicado pelo titular da pasta;
II – pela Secretaria Municipal de Educação:
a) titular: o Secretário Municipal de Educação;
b) suplente: o Coordenador Municipal das Condicionalidades de Educação;
c) apoio técnico: representante técnico da Rede Municipal de Ensino;
III – pela Secretaria Municipal de Saúde:
a) titular: o Secretário Municipal de Saúde;
b) suplente: o Coordenador Municipal das Condicionalidades de Saúde;
c) apoio técnico: o Coordenador da Atenção Primária à Saúde.
§ 1º- Os membros serão designados nominalmente por portaria do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação dos titulares das respectivas Secretarias, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto.
§ 2º- Os membros de apoio técnico participarão das reuniões com direito a voz, sem direito a voto.
§ 3º- Poderão ser convidados a participar das reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, representantes dos Conselhos Municipais correlatos, de outros órgãos do Poder Executivo, de instituições de ensino e pesquisa, de organizações da sociedade civil e de outras entidades públicas ou privadas cuja atuação esteja relacionada às matérias tratadas.
§ 4º- O exercício das funções de membro da Comissão é considerado serviço público relevante e não será remunerado, não gerando vínculo empregatício, adicional por serviço extraordinário ou banco de horas.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO E DA COORDENAÇÃO

Art. 4º- O funcionamento da Comissão observará as seguintes normas:
I – as reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, conforme calendário anual aprovado na primeira reunião de cada exercício;
II – as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela coordenação ou por solicitação da maioria absoluta dos membros titulares;
III – as reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros com direito a voto, titulares ou suplentes no exercício da titularidade;
IV – as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes com direito a voto, cabendo ao coordenador o voto de desempate;
V – as reuniões serão registradas em ata, para fins de acompanhamento, monitoramento e prestação de contas aos órgãos competentes.

Art. 5º- A coordenação da Comissão será exercida pelo Secretário Municipal de Assistência Social, que poderá delegá-la ao Gestor Municipal do Programa Bolsa Família.

Parágrafo único. Compete à coordenação:
I – convocar e presidir as reuniões;
II – organizar a pauta dos trabalhos;
III – acompanhar o cumprimento das deliberações;
IV – solicitar informações e providências aos setores representados na Comissão;
V – manter atualizados, no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SigPBF), os dados da Comissão e de seus membros, na forma e no prazo definidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Art. 6º- A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.

Art. 7º- A Comissão poderá elaborar seu regimento interno, a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º- Os membros designados com fundamento no Decreto nº 05, de 02 de março de 2026, permanecerão em exercício até a publicação da portaria de designação de que trata o § 1º do art. 3º deste Decreto.

Art. 9º- Fica revogado o Decreto nº 05, de 02 de março de 2026.

Art. 10- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

NICOLLAS VON MEYNARD THEOTONIO COSTA
Prefeito

Publicado por:
Daynara Maria Teixeira Santos
Código Identificador:259E4BB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 283/2026, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe são notadamente conferidas pela Lei Orgânica do Município de Atalaia,

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir a prorrogação da cessão da servidora **RENATA MIRANDA DE OLIVEIRA COSTA**, CPF n° 037.492.634-42, a partir de 06 de novembro de 2026 com vigência até 17 de março de 2027, a fim de que exerça suas funções junto ao Ministério Público do Estado de Alagoas e na 2° Promotoria de Justiça de Atalaia, com ônus para o órgão cedente, nos termos do convênio PGJ/AL n° 02/2022.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

Nicollas Von Meynard Theotonio Costa
Prefeito

A presente Portaria foi publicada e registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atalaia, Estado de Alagoas, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

EMANUEL HENRIQUE EMILIANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº 01/2025

Publicado por:
Daynara Maria Teixeira Santos
Código Identificador:44968579

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 284/2026, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe são notadamente conferidas pela Lei Orgânica do Município de Atalaia,

RESOLVE:

Art. 1º- Deferir a prorrogação da cessão da servidora **LÍVIA ELENA TENÓRIO MEDEIROS MONTENEGRO**, inscrita no CPF o nº 027.689.424-30, a partir de 06 de novembro de 2026 com vigência até 17 de março de 2027, a fim de que exerça suas funções junto ao Ministério Público do Estado de Alagoas na 1° Promotoria de Justiça de Atalaia, com ônus para o órgão cedente, nos termos do convênio PGJ/AL n° 02/2022.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Atalaia/AL, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

Nicollas Von Meynard Theotonio Costa
Prefeito

A presente Portaria foi publicada e registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura

Municipal de Atalaia, Estado de Alagoas, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

EMANUEL HENRIQUE EMILIANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº 01/2025

Publicado por:
Daynara Maria Teixeira Santos
Código Identificador:5F8169B2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SERVIDORES MUNICIPAIS - ATALAIA PREV
PORTARIA ATALAIA PREV Nº 38/2026

Atalaia / AL, em 03 de Novembro de 2026

Dispõe sobre a concessão do beneficio de **Aposentadoria Voluntária - Artigo 13 da Lei Municipal 1.131/2020 (Pedágio) - Integral**, em favor da servidora **IVANEIDE GOMES DA SILVA.**

O Prefeito do Município de Atalaia, conjuntamente com a Diretora Presidente do **REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO E INATIVOS – ATALAIA PREV**, Estado de Alagoas no uso pleno de suas atribuições legais determinadas em conformidade com os dispositivos contidos na Lei Municipal n.º 904, de 05 de outubro de 2005, e na Lei Municipal n.º 1.131, de 30 de junho de 2020;

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição** a servidora IVANEIDE GOMES DA SILVA, portadora do RG 1100770, SSP/AL, CPF 730.607.554-34, Efetiva no cargo de Agente Administrativo, Tabela 3, Nível 3, Classe F, registrada sob a Matrícula Funcional 301, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do artigo 13, I, II, III, IV c/c § 2º, I e § 3º, I, todos da Lei Municipal nº 1.131/2020, com integralidade, com proventos de aposentadoria correspondentes a sua última remuneração contributiva como servidora efetiva, conforme os documentos do Processo Administrativo ATALAIA PREV - REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO E INATIVOS, registrado sob o número 297/2026, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANA LUCIA ROSENDO
Diretora Presidente

ATALAIA PREV

NICOLLAS VON MEYNARD THEOTÔNIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adelmo Tenório de Lima Filho
Código Identificador:FD291AF7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTONIO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTO ANTÔNIO, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 (BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suplementos alimentares, fórmulas nutricionais e dietas enterais, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barra de Santo Antônio/AL.

Tipo: **Menor preço - Item**.
Data e hora da sessão de disputa: **01/12/2026, às 09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema.

Informações pelo e-mail: cplbarradesantoantonio@gmail.com

Barra de Santo Antônio/AL, 12 de novembro de 2026.

ANA MARIA RUBIO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:757FB244

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 50/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 50/2025
(ACRÉSCIMO DE VALOR)

Fundamento Legal: 124 e 125, ambos da Lei 14.133/21.
Partes: MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTO ANTÔNIO/AL e **A R ENGENHARIA E SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.091.079/0001-20.**

Objeto: contratação de empresa especializada, para prestar serviços de Construção do CAPS tipo I através do novo Pac no município de Barra de Santo Antônio, na forma estabelecida nas planilhas de serviços com custo referencial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil SINAPI/ORSE e composições próprios nas edificações, praças, cisternas, obras de arte e pavimentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Barra de Santo Antônio-Alagoas.
Do Valor: O acréscimo do objeto contratual resultará na alteração do valor do contrato que perfaz a ordem de R$ **1.497.523,83 (hum milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte e três reais e oitenta e três centavos)** por força deste instrumento recebe um acréscimo de 24,91%, passando consequentemente para **1.870.491,96 (um milhão, oitocentos e setenta mil, quatrocentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos),** mantendo-se as demais condições de pagamento

Celebração: 20/10/2026
Signatários: **Lívia Carla da Silva Alves e Diogo José Andrade Romão**

Publicado por:
Thatiane Verissimo Dos Santos
Código Identificador:806290AD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 480 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas Lei Orgânica deste município e apoiado no parecer nº 298, datado de 30 de julho de 2026, da Procuradoria Geral Municipal;

RESOLVE

Art. 1º – Conceder, a pedido, a concessão de **RENOVAÇÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS** pelo período total de até 03 (três) anos – Com efeitos desde 11/07/2026, tendo retorno previsto até o dia 11/07/2029, à servidora municipal **FERNANDA HELENA MOREIRA MELO TERTO**, matricula nº 22022271, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no cargo efetiva de PROFESSORA, pertencente ao quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel/AL.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e demais providências.
Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
Prefeito

Publicado por:
Carla Lucia Guerra
Código Identificador:15D5AD18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 113/2026

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 113/2026,

PROCESSO: 0422.0044/2026
TERMO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 113/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, empresa pública de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.360.305/0001-04. Representada pela senhora DENISE DE SOUZA DOS SANTOS, CPF Nº 031.891.685-12
FUNDAMENTO DO CONTRATO: Este contrato decorre do **Processo n°0422.0044/2026**, fundamentado em Inexigibilidade de Licitação, na forma do disposto no Artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições
OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços de capacitação técnica, voltada à execução do Trabalho Social, no âmbito do produto " CAIXA Políticas Públicas", conforme detalhado nos " Anexo i – Detalhamento dos Serviços" e Anexo II- Detalhamento dos Preços", sendo esses anexos integrantes deste contrato.
DATA DE ASSINATURA: 12/11/2026
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá a duração de 3 (três) meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura, podendo ser prorrogada até o limite 12(doze) meses, mediante Termos Aditivos.
VALOR: O valor global da contratação é de R$ 4.860,00 (quatro mil e oitocentos e sessenta reais).
SIGNATÁRIOS: Luiz Henrique Lima Alves Pinto, Denaide dos Santos Oliveira pela CONTRATANTE; Denise de Souza dos Santos pela CONTRATADA.

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:56AFED4C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Batalha/AL, através da CPC comunica que realizará licitação registro de preços para eventual e futura **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** para atender à necessidade dos diversos órgãos e entidades da administração pública do Município de Batalha/AL, nas especificações constantes no Formulário de Participação. A Comissão Permanente de Contratação atuará como órgão gerenciador da ata de registro de preços, servindo o presente para verificar se os órgãos e entidades que compõem a administração pública direta e indireta do Município de Batalha/AL, possuem interesse em atuarem como participantes na futura **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.** Para registrar sua intenção de participação, o órgão interessado deverá preencher o formulário de participação, informando seu quantitativo estimado e justificando essa estimativa. O formulário de participação deverá ser entregue devidamente assinado e carimbado pela autoridade competente e pelo responsável pelas informações, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados desta publicação, na Prefeitura Municipal de Batalha/AL, na Comissão Permanente de Contratação, situada na Rua Padre Daniel Bezerra, 99, Centro – Batalha/AL – CEP: 57.420-000 ou através do e-mail: licitacao@batalha.al.gov.br. A ausência de resposta ao presente convite no prazo informado será entendida como inexistência de interesse do Órgão na futura contratação.

Maria Edla Firmino Silva
Comissão de Contratação

Publicado por:
Ítallo
Código Identificador:83FAC4B5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 142/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

REGULAMENTA A 2ª EDIÇÃO CONCURSO "BELEZA NEGRA ESTUDANTIL" DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRANQUINHA/AL –EDIÇÃO 2026

O Prefeito Municipal de Branquinha, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO a necessidade de promover ações de valorização da cultura afro-brasileira no ambiente escolar;
CONSIDERANDO a importância do fortalecimento da autoestima, representatividade e respeito à diversidade racial entre os estudantes da rede pública municipal de ensino;
CONSIDERANDO que o Concurso "Beleza Negra Estudantil" constitui atividade de caráter cultural, artístico e educacional integrada ao calendário escolar;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 485/2022, que "Dispõe sobre o Programa de Incentivo, Valorização e Proteção da Cultura e do Desporto",
DECRETA:
Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Branquinha/AL, a 2ª edição do Concurso Beleza Negra Estudantil, que será realizado no dia 13 de novembro de 2026, na praça José Gomes de Freitas, reunindo alunos, familiares e a comunidade escolar em celebração à identidade, cultura e orgulho da juventude negra.
§1º O concurso tem por objetivo promover a valorização da cultura afro-brasileira, incentivar a inclusão, reconhecer a diversidade racial e fortalecer a autoestima das estudantes da rede municipal de educação.
§2º As participantes serão escolhidas diretamente pelas escolas municipais, sem necessidade de edital de seleção, assegurando maior integração ao ambiente escolar e à comunidade.
Art. 2º Antes do início do desfile, serão apresentadas performances culturais com manifestações artísticas ligadas à cultura afro-brasileira, como forma de enriquecer e contextualizar o evento.
Art. 3º A avaliação das candidatas será realizada por cinco (05) jurados, escolhidos entre profissionais de diferentes áreas da cultura, garantindo julgamento imparcial, diverso e equilibrado.
§1º os membros que devem compor a Comissão Avaliadora da 2ª edição do Concurso "Beleza Negra Estudantil" serão nomeados através de portaria.
Art. 4º As vencedoras do concurso receberão as seguintes premiações:
I – 1º lugar: R$ 500,00 (quinhentos reais);
II – 2º lugar: R$ 300,00 (trezentos reais);
III – 3º lugar: R$ 200,00 (duzentos reais).
Parágrafo único. As premiações serão entregues após a divulgação do resultado, mediante assinatura de recibo pela representante legal da aluna vencedora.
Art. 5º Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de comissão designada especificamente para o evento, organizar, coordenar e assegurar o cumprimento deste Decreto e do regulamento complementar, quando necessário.
Art. 6º Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão resolvidos pela Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Branquinha-AL, 12 de novembro de 2026.

RAIMUNDO JOSÉ DE FREITAS LOPES
Prefeito

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:9FC933D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE COTAÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio do Setor de Compras, comunica que o Termo de Referência referente à **aquisição de 10 (dez) ventiladores de parede oscilantes, com 60 cm, destinados ao atendimento das necessidades das unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Branquinha/AL**, está disponível mediante solicitação pelo e-mail **saude@branquinha.al.gov.br**.
Os interessados terão o prazo máximo de **03 (três) dias**, contados a partir desta publicação, para encaminhar suas propostas de preços.
Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail **saude@branquinha.al.gov.br**.

EDUARDO VILAR DA ROCHA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:71606A82

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio do Setor de Compras, comunica que o Termo de Referência referente à aquisição de 04 (quatro) cadeira de rodas manual dobrável, está disponível mediante solicitação pelo e-mail saude@branquinha.al.gov.br.
Os interessados terão o prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir desta publicação, para encaminhar suas propostas de preços.
Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail saude@branquinha.al.gov.br.

EDUARDO VILAR DA ROCHA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:DA95E0E0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato nº 001.026.764955-1 – Processo 001.026.764955 – Forma de Contratação: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 12/2026-2 do Município de Estrela de Alagoas/AL - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratada: FRIOVIX COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO LTDA (CNPJ Nº 09.316.105/0018-77) – Objeto contratual: Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para atendimento das unidades administrativas do Município de Cacimbinhas/AL – Vigência: 01 (um) ano.

Contrato nº 001.026.764955-2 – Processo 001.026.764955 – Forma de Contratação: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 12/2026-1 do Município de Estrela de Alagoas/AL - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratada: JLM DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVICOS EIRELI (CNPJ Nº 27.602.029/0001-08) – Objeto contratual: Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para atendimento das unidades administrativas do Município de Cacimbinhas/AL – Vigência: 01 (um) ano.

Contrato nº 001.026.764955-3 – Processo 001.026.764955 – Forma de Contratação: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 12/2026-3 do Município de Estrela de Alagoas/AL - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratada: GENIAL ATACADO E VAREJO LTDA (CNPJ Nº 66.663.797/0001-15) – Objeto contratual: Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para atendimento das unidades administrativas do Município de Cacimbinhas/AL – Vigência: 01 (um) ano.

Publicado por:
Genilson da Silva Miranda
Código Identificador:297F696F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato nº 001.026.629792 – Processo 001.026.629792 – Forma de Contratação: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 10/2026 do Município de Estrela de Alagoas/AL - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 – Contratada: SSJ COMÉRCIO LTDA (CNPJ Nº 61.769.341/0001-10) – Objeto contratual: Aquisição de Gêneros Alimentícios para composição de cestas básicas – Vigência: 01 (um) ano.

Publicado por:
Genilson da Silva Miranda
Código Identificador:B2FD8065

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBINHAS
EXTRATO DE RESULTADO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

A comissão de credenciamento e seleção de organizações da sociedade civil para eventual e futura celebração de termo de colaboração ou termo de fomento de Cacimbinhas/AL, instituída pela Portaria nº 334, de 22 de setembro de 2026, torna público que, em sessão realizada em 04/11/2026, DEFERIU o requerimento de credenciamento do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL ZESITO DOS SANTOS LIMA – IZL**, CNPJ nº 48.942.265/0001-35, com sede no Povoado São Marcos, s/ n, Zona Rural, Major Isidoro/AL.

A organização fica credenciada para participar de avaliação para eventual celebração de termo de colaboração ou de fomento na área da assistência social, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Municipal nº 550, de 24 de setembro de 2019.

O presente credenciamento possui validade de 2 (dois) anos, admitida prorrogação por igual período, desde que mantidas as condições de credenciamento. A ata de julgamento, com as ressalvas e condicionantes aplicáveis, encontra-se à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cacimbinhas/AL, 10 de novembro de 2026

SANDRA SERAFIM SILVA QUEIROZ
Presidente da Comissão de Credenciamento e Seleção

Publicado por:
Genilson da Silva Miranda
Código Identificador:354A291D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 01/2026, CAJUEIRO, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Emenda a Lei Orgânica nº 01/2026, Cajueiro, 22 de Outubro de 2026.

Dispõe sobre a adequação da Lei orgânica do município de Cajueiro/ AL ao disposto na emenda constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e à lei municipal nº 770/2020, de 10 de dezembro de 2020, modificando o Regime Próprio de Rrevidência social do município de Cajueiro/AL, estabelecendo normas de transição e dando outras providências. a

A PREFEITA DO MUNIÍPIO DE CAJUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º - Esta Emenda à Lei Orgânica do Município de Cajueiro/AL modifica o Regime Próprio de Previdência Social Municipal de acordo com a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 e em consonância com a Lei Municipal nº 770/2020, de 10 de dezembro de 2020, especialmente quanto às idades mínimas para aposentadoria dos servidores titulares de cargo efetivo vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.
Art. 2º - O servidor titular do cargo efetivo vinculado ao Regime Próprio de Previdência social - RPPS do Município de Cajueiro poderá aposentar-se voluntariamente, observada a idade mínima de 62 (sessenta e dois) anos, se mulher e de 65 (sessenta e cinco) anos, se homem, além do tempo de contribuição e dos demais requisitos estabelecidos em lei complementar municipal, observadas a Constituição Federal e as normas gerais aplicáveis aos RPPS.
§ 1º - É vedada a adoção de requisitos ou critérios diferenciados parta concessão de benefícios em regime próprio de previdência social, ressalvado o disposto nos §§2º, 3º e 4º.
§ 2º - Poderão ser estabelecidos por lei complementar do Município idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores titulares de cargo efetivo com deficiência, observados os critérios definidos na legislação aplicável.
§ 3º - Poderão ser estabelecidos por lei complementar do Município idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação mediante comprovação técnica na forma da legislação aplicável.
§ 4º - Os titulares do cargo de professor terão idade mínima reduzida em 5 (cinco) anos em relação às idades decorrentes da aplicação do disposto no caput, desde que comprovem tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio fixado em lei complementar do Município.
Art. 3º - Revogam-se os seguintes dispositivos da Lei Orgânica do Município de Cajueiro:
I - o art. 72, §1º, inciso II e inciso III, alíneas “a” e “b”;
II - o art. 72, § 3º, §5º e §6º.
Parágrafo Único. As revogações previstas neste artigo não prejudicam o direito adquirido dos servidores que, até a data de publicação desta emenda, tenham cumprido os requisitos para obtenção de aposentadoria ou pensão por morte segundo os critérios da legislação então vigente.
Art. 4º - As demais regras aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cajueiro/AL estão dispostas na Lei Municipal 770/2020, de 10 de dezembro de 2020, a qual instituiu a reforma de previdência no Município de Cajueiro/AL de acordo com a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.
Art. 5º - Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cajueiro, em 22 de Outubro de 2026.

Silvino Vieira de Almeida Neto
Presidente

Marcelo Lima Nascimento
1º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Cajueiro, e por mim digitado, aos 22 de Outubro de 2026.

Cicero Clemente dos Santos

Publicado por:
Maria Flavia Ferreira Cardoso
Código Identificador:5FECAC11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS MÚSICOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Cajueiro/AL! Este edital apresenta as regras para a premiação de músicos locais com recursos da PNAB – Ciclo 2. Leia as orientações, preencha o formulário e acompanhe as publicações oficiais.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, financia ações culturais por meio da parceria entre a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e a sociedade civil. Este edital integra o Ciclo 2 da PNAB e reconhece a contribuição já realizada por agentes culturais da música em Cajueiro/AL.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais (pessoas físicas ou grupos musicais) que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Cajueiro/AL, na categoria única descrita no Anexo I deste Edital.

A premiação cultural possui natureza jurídica de doação sem encargo, destinada ao reconhecimento da contribuição cultural anteriormente realizada pelo agente contemplado, não estando condicionada à execução de atividades futuras, à apresentação de contrapartida ou à prestação de contas de projeto cultural. O pagamento ficará condicionado à assinatura do Termo de Premiação Cultural, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Federal nº 14.903/2024.

O termo produzirá efeitos de recibo do pagamento direto ao contemplado.

2.2. Diretrizes e quantidade de premiações

• Reconhecer a trajetória e a relevante contribuição dos músicos para a cultura de Cajueiro/AL;

• Valorizar a diversidade, a criatividade e a memória da produção musical local;

• Ampliar o acesso à premiação e fortalecer o reconhecimento público dos agentes culturais.

Serão premiados 02 (dois) agentes culturais (pessoas físicas ou grupos musicais), com o valor individual de R$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada contemplado, acrescido da respectiva parcela dos rendimentos financeiros, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

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

3. VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total destinado a este Edital é de R$ 12.000,00 (doze mil reais), correspondente a 02 (duas) premiações de R$ 6.000,00 (seis mil reais) cada, na categoria única Música, conforme o Anexo I.

Além dos valores individuais acima estabelecidos, serão incorporados às premiações os rendimentos financeiros eventualmente auferidos pelos recursos mantidos na conta bancária específica. Esses rendimentos serão divididos igualmente entre os 02 (dois) agentes culturais contemplados, cabendo a cada um o valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais), acrescido de 50% (cinquenta por cento) do total dos rendimentos financeiros apurados.

Dessa forma, cada agente cultural contemplado receberá o valor principal de R$ 6.000,00 (seis mil reais), acrescido da metade dos rendimentos financeiros, garantindo-se a igualdade na distribuição dos recursos entre as duas premiações.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não terá desconto de Imposto de Renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas (caso o grupo possua CNPJ) não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

Os recursos são oriundos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022), na ação de Fomento Cultural, natureza de despesa: 13.392.0061.2037.0000 – Promoção e Apoio à Produção Cultural; 3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1. Requisitos e modalidades de participação

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural (pessoa física ou grupo musical) com relevante contribuição artística ou cultural no município de Cajueiro/AL há pelo menos 02 (dois) anos, desde que possua cadastro cultural ativo e atualizado junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, bandas, cantores, instrumentistas, compositores, 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);

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

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

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

4.2. Quem não pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas 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; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários Municipais, membros do Poder Legislativo (Vereadores) e do Poder Judiciário, bem como membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

O integrante de Conselho de Cultura poderá concorrer, desde que não se enquadre nas vedações do item 4.2.

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

A participação em audiências ou consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na elaboração do edital e, por si só, não impede a inscrição.

4.3. Limite de participação

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo, 01 (uma) categoria (categoria única), e poderá ser contemplado com no máximo 01 (uma) premiação.

5. INSCRIÇÕES

5.1. Prazo, atendimento e documentos

As inscrições são gratuitas e serão realizadas **exclusivamente de forma presencial, de 05/11/2026 a 11/11/2026, das 08h às 12h, em dias úteis**, na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, Cajueiro/AL. O período abrange 5 (cinco) dias úteis. Será disponibilizado atendimento presencial assistido, com orientação para o preenchimento dos formulários e apresentação dos materiais em formatos acessíveis. Para a inscrição, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Cajueiro/AL, de quaisquer naturezas, tais como: áudios, vídeos, fotografias, links de redes sociais, matérias de jornal, sites, portfólios, entre outros, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pela entrega presencial dos documentos, pela legibilidade e qualidade dos materiais apresentados e pela veracidade das informações de sua inscrição.

5.2. Protocolo presencial e comprovantes de recebimento

As inscrições, os documentos de habilitação, os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados **exclusivamente de forma presencial** na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, Cajueiro/AL, das **08h às 12h, em dias úteis**, observados os prazos estabelecidos no cronograma.

A cada entrega será fornecido, no ato do protocolo presencial, comprovante de recebimento com número de protocolo, identificação do interessado, etapa, data, horário e relação dos documentos recebidos. O comprovante não implica aprovação da inscrição ou da habilitação. As informações sobre endereço e horário de atendimento serão divulgadas no site oficial do Município e na sede da Secretaria.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

6. CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os prazos em dias úteis:

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026
Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Termo de Premiação Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 a 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo interposição de recurso (17/11/2026 a 19/11/2026)

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Termo de Premiação Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

7. COTAS E MECANISMOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

7.1. Reserva de vagas e autodeclaração

Ficam garantidas, neste Edital, cotas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, observados os percentuais mínimos estabelecidos pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo:

I – 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

II – 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas;

III – 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

Considerando a oferta de apenas 02 (duas) premiações, a aplicação dos percentuais e das regras de arredondamento previstas na legislação resulta na reserva de 01 (uma) vaga para pessoas negras (pretas e pardas), ficando a outra vaga destinada à ampla concorrência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão apresentar autodeclaração no ato da inscrição, conforme os modelos disponibilizados nos Anexos VI e VII deste Edital. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo, em Libras ou em outros formatos acessíveis.

7.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas participarão, simultaneamente, da ampla concorrência e das vagas reservadas, podendo ser selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes pelas cotas que alcançarem pontuação suficiente para se classificarem dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência serão selecionados por essa modalidade, não ocupando a vaga reservada, que será destinada ao próximo candidato optante pela respectiva cota, respeitada a ordem de classificação.

7.3. Desistência de optante pela cota

Em caso de desistência de agente cultural aprovado em vaga reservada, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por outro agente cultural que tenha optado pela mesma modalidade de cota, respeitada a ordem de classificação.

7.4. Remanejamento das cotas

Na hipótese de não haver agentes culturais aptos em número suficiente para o preenchimento da vaga reservada, a vaga remanescente será destinada à ampla concorrência, observada a ordem de classificação dos demais candidatos, conforme as regras da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

7.5. Pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e os grupos ou coletivos sem constituição jurídica poderão concorrer às cotas, desde que atendam a pelo menos um dos seguintes requisitos:

I – pessoas jurídicas cujo quadro societário seja majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança na trajetória musical apresentada;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ cuja equipe ou composição seja majoritariamente formada por pessoas negras, indígenas ou com deficiência na atuação musical apresentada; ou

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo ou coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o grupo ou coletivo sem constituição jurídica deverão apresentar autodeclaração, conforme os modelos dos Anexos VI e VII deste Edital, observadas as disposições da legislação aplicável.

7.6. Bonificação e critérios de desempate

Os bônus de pontuação, seus valores cumulativos e os critérios de desempate são aqueles estabelecidos no Anexo III deste Edital.

A reserva de vagas e a bonificação são mecanismos distintos de ações afirmativas e serão aplicados de forma independente, conforme as regras previstas neste Edital.

8. COMO APRESENTAR A CANDIDATURA E A TRAJETÓRIA MUSICAL

8.1. Preenchimento do formulário

Preencha o Anexo II com sua identificação, modalidade de inscrição, dados do grupo quando houver, opções de concorrência e relato da

trajetória musical. Descreva a contribuição já realizada em Cajueiro/AL, respeitando o limite de 2.000 caracteres do formulário, e relacione os comprovantes apresentados. O agente cultural responde pela veracidade das informações e documentos.

8.2. Comprovação da atuação e acessibilidade

Apresente áudios, vídeos, fotografias, portfólio, matérias, links ou outros registros relacionados à música que demonstrem a trajetória e a contribuição cultural, inclusive o período mínimo de 2 (dois) anos previsto no item 4.1. Serão admitidos formatos acessíveis e atendimento assistido. **Não se exige plano de trabalho, orçamento, metas ou cronograma de execução futura:** a candidatura concorre ao reconhecimento da atuação já realizada.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. Quem analisa as candidaturas

A análise e o julgamento das candidaturas inscritas neste Edital serão realizados por pareceristas selecionados e credenciados por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Credenciamento de Pareceristas, promovido pelo Município de Cajueiro/AL, observadas as disposições e os critérios estabelecidos no respectivo instrumento convocatório.

Os pareceristas serão responsáveis pela avaliação técnica das candidaturas, atribuição das respectivas pontuações e emissão dos pareceres fundamentados, em conformidade com os critérios de avaliação e seleção estabelecidos neste Edital, devendo atuar com imparcialidade, impessoalidade, transparência e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

As avaliações e decisões deverão ser devidamente registradas e documentadas no processo administrativo correspondente.

9.2. Quem não pode analisar as candidaturas

Os pareceristas selecionados e credenciados por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Credenciamento de Pareceristas, inclusive os convocados em substituição, ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas e da análise dos respectivos recursos quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

O parecerista que se enquadrar em situação de impedimento deverá comunicá-la imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e abster-se de atuar na candidatura e nos respectivos recursos. A substituição deverá ocorrer por outro parecerista selecionado e credenciado por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026, observadas as regras do credenciamento e a inexistência de impedimentos. A comunicação, a substituição e as providências adotadas serão registradas no processo administrativo, sem prejuízo da apuração da validade dos atos eventualmente praticados.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3. Análise da trajetória e do mérito cultural

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural e de sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Cajueiro/AL. A avaliação será realizada pelos pareceristas selecionados e credenciados por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Credenciamento de Pareceristas, mediante atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III e emissão de pareceres técnicos, devidamente registrados no processo administrativo.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A avaliação considera a trajetória individual, os impactos e a relevância social da atuação musical na categoria única. Permanecem os 5 critérios do Anexo III, com pontuação de mérito de até 100 pontos, acrescida dos bônus previstos no mesmo anexo. Cada nota deverá ser fundamentada. Não se aplica análise de planilha orçamentária ou glosa de custos, pois não há projeto futuro a executar.

9.4. Recursos e contrarrazões da seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Cajueiro/AL (http://www.cajueiro.al.gov.br) e nas redes sociais oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso dirigido aos pareceristas selecionados e credenciados por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Credenciamento de Pareceristas, responsáveis pela análise técnica, mediante protocolo junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. A análise e o julgamento observarão as atribuições previstas no instrumento de credenciamento, as regras deste Edital e os impedimentos aplicáveis.

Os recursos da seleção serão apresentados pelo Anexo VIII, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o cronograma do item 6. O protocolo será realizado exclusivamente de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em envelope lacrado e identificado, das **08h às 12h**, com comprovante de recebimento, conforme o item 5.2. A análise técnica caberá aos pareceristas credenciados pelo Edital nº 02/2026.

Havendo recurso na seleção, seu teor será disponibilizado aos interessados, assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões. A análise dos recursos e das contrarrazões e a divulgação do resultado definitivo observarão o cenário aplicável do cronograma do item 6, com decisões fundamentadas e registradas no processo administrativo. Eventual atraso na disponibilização dos recursos exigirá ajuste das etapas subsequentes, sem redução do prazo de contrarrazões.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL, no site oficial (http://www.cajueiro.al.gov.br) e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Vagas remanescentes serão preenchidas por candidaturas aptas, respeitando a classificação e, nas vagas reservadas, as regras do item 7.4. O remanejamento não dispensa os requisitos de participação ou a habilitação.

Uma vaga reservada não preenchida será destinada primeiro a outra categoria de cotas com candidaturas aptas; somente na ausência dessas candidaturas poderá ser transferida à ampla concorrência, conforme o item 7.4 e a ordem de classificação.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outros editais da Política Nacional Aldir Blanc.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Prazo e procedimento simplificado

Considerando que se trata de edital na modalidade premiação cultural, a etapa de habilitação será simplificada.

Os selecionados terão 3 (três) dias úteis para confirmar os dados cadastrais e apresentar os documentos do item 11.2, no período de habilitação previsto no cenário aplicável do cronograma do item 6. O protocolo será realizado exclusivamente de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, das **08h às 12h**, com atendimento assistido e comprovante de recebimento, conforme o item 5.2.

Os dados cadastrais previamente informados no ato da inscrição e/ou constantes no cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes poderão ser utilizados para fins de habilitação, podendo a administração pública solicitar documentos complementares, caso necessário.

11.2. Documentos necessários

Se o agente cultural for pessoa física:
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, disponível no site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda de Alagoas e pela Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL, disponíveis nos respectivos sites oficiais;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: https://www.tst.jus.br;
V - Comprovante de residência;
VI - Comprovante de conta bancária (cópia do cartão da conta ou extrato bancário com os dados bancários: Nome do titular, CPF, Número da Agência, Número da Conta Corrente e Tipo de Conta), em nome do agente cultural, para depósito da premiação.
Se o agente cultural for pessoa jurídica:
I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, disponível no site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br;
II - Atos constitutivos (contrato social ou estatuto);
III - Documento pessoal do representante legal;
IV - Certidão negativa de débitos federais (https://www.gov.br/receitafederal/pt-br), estaduais e municipais;
V - Certificado de regularidade do FGTS, disponível no site da Caixa Econômica Federal: https://www.caixa.gov.br;
VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, disponível no site do Tribunal Superior do Trabalho: https://www.tst.jus.br;
VII - Comprovante de conta bancária (cópia do cartão da conta ou extrato bancário com os dados bancários: Razão Social, CNPJ, Número da Agência, Número da Conta Corrente e Tipo de Conta), em nome da pessoa jurídica, para depósito da premiação.
Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:
I - Documento pessoal do representante;
II - Certidões negativas em nome do representante, conforme itens II, III e IV da pessoa física;
III - Comprovante de residência do representante;
IV - Comprovante de conta bancária (cópia do cartão da conta ou extrato bancário com os dados bancários: Nome do titular, CPF, Número da Agência, Número da Conta Corrente e Tipo de Conta), em nome do representante, para depósito da premiação.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas.
Atenção! O comprovante de conta bancária deverá ser de instituição financeira pública ou privada, sendo vedada a utilização de contas poupança ou contas-salário para recebimento da premiação.

11.3. Recursos e contrarrazões da habilitação

Contra o resultado provisório da habilitação caberá recurso à comissão responsável por essa etapa, pelo Anexo VIII, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à sua publicação. A entrega será realizada exclusivamente de forma presencial, em envelope lacrado e identificado, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, das **08h às 12h**, com comprovante de recebimento, conforme o item 5.2. A convocação ou publicação do resultado provisório informará expressamente o período de protocolo.
Havendo recurso na habilitação, seu teor será disponibilizado aos interessados, assegurados 2 (dois) dias úteis para contrarrazões, antes do julgamento e da publicação do resultado final. Sem recursos nessa etapa, dispensam-se contrarrazões e julgamento. Essas garantias aplicam-se aos dois cenários do item 6, ainda que não estejam discriminadas em linhas próprias dos quadros. Se necessário, a Administração deverá ajustar e divulgar as etapas subsequentes para assegurar integralmente os prazos recursais, sem antecipar o resultado final ou a assinatura do termo.
Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do município (http://www.cajueiro.al.gov.br) e nas redes sociais oficiais.
Encerrados os prazos de recursos e, quando houver, de contrarrazões, e publicado o resultado definitivo da habilitação, encerra-se a fase recursal prevista neste edital, sem prejuízo dos direitos de petição e de acesso às instâncias administrativas e judiciais competentes.

12. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

12.1. Termo de Premiação Cultural

Após o resultado final e o encerramento da fase recursal da habilitação, o contemplado será convocado para assinar obrigatoriamente o **Termo de Premiação Cultural – Anexo V**, na data prevista no cenário aplicável do cronograma do item 6, observados eventuais ajustes oficialmente divulgados. A assinatura condiciona o pagamento e o termo produz efeitos de recibo do pagamento direto, conforme o art. 23 da Lei nº 14.903/2024. Não serão impostas execução futura de projeto, contrapartida ou prestação de contas de execução cultural.

12.2. Recebimento da premiação

O pagamento da premiação será realizado em parcela única, conforme o **item 6 – Cronograma**, nos seguintes períodos: **de 10/12/2026 a 14/12/2026, no cenário com interposição de recurso na etapa de seleção (primeiro quadro)**; e **de 01/12/2026 a 14/12/2026, no cenário sem interposição de recurso na etapa de seleção (Cenário 2, segundo quadro)**. O pagamento ficará condicionado à conclusão da habilitação e de sua fase recursal, à assinatura do Termo de Premiação Cultural e à disponibilidade orçamentária e financeira, observados eventuais ajustes oficialmente divulgados nos termos do item 11.3. O depósito será realizado em conta de titularidade do contemplado ou, no caso de coletivo sem CNPJ, de seu representante, comprovada na habilitação, respeitadas as restrições bancárias do item 11.2. Não se exige conta exclusiva de projeto ou saldo zerado, por se tratar de premiação cultural.

13. DA CONTRIBUIÇÃO CULTURAL RECONHECIDA

A premiação reconhece a atuação já realizada de artistas, bandas, cantores, instrumentistas, compositores e demais agentes da música em Cajueiro/AL. A trajetória será apreciada conforme o Anexo III. Por sua natureza de doação sem encargo, não há obrigação de realizar apresentações, produzir obras, cumprir metas futuras ou executar ações em datas definidas pela Secretaria.

14. DIVULGAÇÃO DA PREMIAÇÃO

A Secretaria divulgará o edital, resultados, convocações e alterações nos canais oficiais do Município, com linguagem clara e informações acessíveis. A divulgação institucional terá caráter informativo, sem promoção pessoal de autoridades. Não será exigida do premiado a produção de peças publicitárias, novos produtos culturais ou plano de divulgação como condição para receber o prêmio.

15. REGISTROS, TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Registro dos procedimentos

A Administração manterá no processo administrativo as inscrições, comprovantes, avaliações, pontuações, pareceres, decisões recursais, documentos de habilitação, termos assinados e comprovantes dos pagamentos. A divulgação dos resultados não incluirá dados pessoais além dos necessários à transparência do procedimento. O tratamento de dados observará a Lei nº 13.709/2018 e a finalidade pública da seleção.

15.2. Dispensa de prestação de contas de execução cultural

Não serão exigidos do premiado relatórios de execução do objeto, relatórios financeiros, notas fiscais de aplicação do prêmio ou comprovação de despesas futuras. O Termo de Premiação Cultural e o comprovante do pagamento integrarão os registros administrativos. Essa dispensa não afasta a verificação da autenticidade dos documentos da candidatura ou a apuração de irregularidades na seleção, com contraditório e ampla defesa.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Desclassificação e irregularidades

Aplicam-se as vedações de participação do item 4.2 e as regras de avaliação e habilitação deste edital. Informações falsas ou documentos irregulares serão apurados em procedimento motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das

medidas legalmente cabíveis. Permanecem as hipóteses de desclassificação previstas no item 9.3.

16.2. Acompanhamento das etapas e contagem de prazos

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL (http://www.cajueiro.al.gov.br), nos meios institucionais e redes sociais do município de Cajueiro/AL.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações.

Inscrições, habilitação, recursos e contrarrazões serão contados em dias úteis, conforme o item 6. Nos prazos decorrentes de publicação ou comunicação, inclui-se o dia da publicação e inclui-se o vencimento, com início no primeiro dia útil seguinte, respeitados os intervalos expressos do cronograma. Não se computam sábados, domingos, feriados ou dias sem expediente municipal. Suspensão do atendimento exige recomposição do prazo e divulgação do ajuste. Pagamento e validade do resultado são contados em dias corridos.

16.3. Informações adicionais

Dúvidas e orientações serão atendidas presencialmente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, na Av. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, Cajueiro/AL, das **08h às 12h, em dias úteis**. O site oficial do Município e os demais meios institucionais destinam-se à divulgação das informações e publicações do edital, não substituindo o protocolo presencial previsto no item 5.2.

16.4. Validade do resultado

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 180 dias após a publicação do resultado final.

16.5. Anexos do edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

- Anexo I – Categorias (Categoria Única – Música)
- Anexo II - Formulário de Inscrição
- Anexo III – Critérios de seleção e bônus de pontuação
- Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
- Anexo V - Termo de Premiação Cultural
- Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial
- Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência
- Anexo VIII – Formulário de Recurso

Cajueiro/AL, 05 de novembro de 2026.

_____

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I - CATEGORIAS

CATEGORIA ÚNICA - MÚSICA

· Serão contemplados 02 (dois) agentes culturais (pessoas físicas ou grupos musicais) com relevante contribuição artística e cultural no município de Cajueiro/AL.

· Cada agente cultural selecionado receberá o valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Observação: A premiação será destinada a artistas, bandas, cantores, instrumentistas, compositores e demais agentes culturais da área musical que tenham contribuído significativamente para a cultura do município de Cajueiro/AL.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

CATEGORIA ÚNICA - MÚSICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL Campo	Resposta
Nome completo	
Nome artístico (se houver)	
Data de nascimento	
CPF	
RG	
Órgão expedidor / UF	
E-mail	
Telefone / WhatsApp	
Endereço completo (Rua/Av., Nº, Bairro, CEP)	
Tempo de residência em Cajueiro/AL	_____ anos
Possui cadastro cultural ativo na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes?	( ) Sim ( ) Não

2. MODALIDADE DE INSCRIÇÃO

Marque a opção que corresponde à sua inscrição:

( ) Pessoa Física

( ) MEI (Microempreendedor Individual)

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (CNPJ)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (CNPJ)

( ) Coletivo/Grupo sem CNPJ (representado por pessoa física)

3. DADOS DO GRUPO/COLETIVO (se aplicável)

Campo	Resposta
Nome do grupo/coletivo	
Ano de formação	
Integrantes (nomes completos)	
Descrição breve do grupo	

4. COTAS E MECANISMOS DE ESTÍMULO

Marque as opções que se aplicam:

( ) Concorro à ampla concorrência

( ) Concorro à cota para pessoas negras (pretas ou pardas)

( ) Concorro à cota para pessoas indígenas

( ) Concorro à cota para pessoas com deficiência

( ) Concorro ao mecanismo de estímulo para mulheres

( ) Concorro ao mecanismo de estímulo para pessoas LGBTQIAPN+

( ) Concorro ao mecanismo de estímulo para pessoas 60+

( ) Concorro ao mecanismo de estímulo para povos tradicionais

5. TRAJETÓRIA E CONTRIBUIÇÃO CULTURAL

Descreva sua trajetória artística/cultural e sua contribuição para o desenvolvimento da música no município de Cajueiro/AL (máximo 2.000 caracteres):

_____

(espaço para descrição)

6. MATERIAIS COMPROBATÓRIOS

Liste os materiais anexados para comprovar sua atuação (áudios, vídeos, fotografias, links, portfólios, matérias de jornal, etc.):

_____

(espaço para listagem)

7. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DA PREMIAÇÃO

Campo	Resposta
Banco	
Agência	
Número da Conta	
Tipo de Conta	
Titular da Conta	
CPF/CNPJ do Titular	

8. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 10/2026, bem como com a legislação aplicável (Lei nº 14.399/2022, Lei nº 14.903/2024, Decreto nº 11.740/2023 e Decreto nº 11.453/2023).

Local e data: Cajueiro/AL, ____//2026

_____

Assinatura do agente cultural

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A análise será realizada pelos pareceristas selecionados e credenciados por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – Credenciamento de Pareceristas, conforme o item 9.1, mediante notas fundamentadas e pareceres técnicos. Permanecem os seguintes critérios e pontuações:

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Tempo de atuação no município	Tempo de contribuição artística/ cultural em Cajueiro/AL	0 a 20 pontos
Relevância da trajetória artística	Qualidade, consistência e reconhecimento da trajetória musical	0 a 30 pontos
Contribuição para a cultura local	Impacto da atuação na cena cultural de Cajueiro/AL	0 a 25 pontos
Diversidade de atuação	Participação em diferentes eventos, projetos e espaços culturais	0 a 15 pontos
Inovação e criatividade	Originalidade e inovação na produção musical	0 a 10 pontos
Total		**0 a 100 pontos**

2. BÔNUS DE PONTUAÇÃO

Serão concedidos bônus de pontuação acumulativos aos agentes culturais que se enquadrarem nas seguintes categorias:

Categoria	Bônus
Pessoas negras (pretas e pardas)	+ 0,5 ponto
Pessoas indígenas	+ 0,5 ponto
Pessoas com deficiência	+ 0,5 ponto
Povos tradicionais	+ 0,5 ponto
Mulheres	+ 0,5 ponto
Pessoas LGBTQIAPN+	+ 0,5 ponto
Pessoas 60+	+ 0,5 ponto

Atenção! Os bônus são cumulativos, ou seja, uma pessoa que se enquadre em mais de uma categoria receberá a soma dos bônus correspondentes.

3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1. Maior pontuação no critério "Relevância da trajetória artística";
2. Maior pontuação no critério "Tempo de atuação no município";
3. Maior idade do proponente (pessoa física) ou do representante legal (pessoa jurídica/coletivo).

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Pelo presente instrumento, os integrantes do grupo/coletivo cultural _____,
abaixo assinados, declaram para os devidos fins que o(a) Sr(a). **_____,**
portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, é o(a) representante legal do grupo/ coletivo para todos os fins relacionados ao Edital de Chamamento Público nº 10/2026 - Premiação para Músicos Locais – PNAB Ciclo 2, incluindo a inscrição, a assinatura do Termo de Premiação Cultural e o recebimento do prêmio em nome do grupo.

Os integrantes estão cientes e concordam com os termos do edital e com a representação acima indicada.

RELAÇÃO DOS INTEGRANTES:

Nome Completo	CPF	Assinatura

Cajueiro/AL, //_2026

_____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL Nº ___/2026

PARTES:

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Sra. MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO.

CONTEMPLADO(A): _____

( ) pessoa física, portador(a) do CPF nº _____, ( ) pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº _____, residente/estabelecido na _____, representado neste ato por _____, portador(a) do CPF nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a premiação do(a) Contemplado(a) no valor de **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**, referente ao Edital de Chamamento Público nº 10/2026 - Premiação para Músicos Locais – PNAB Ciclo 2, em reconhecimento à sua relevante contribuição artística e cultural ao município de Cajueiro/AL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA NATUREZA JURÍDICA

A premiação possui natureza jurídica de doação sem encargo, destinada ao reconhecimento da contribuição cultural anteriormente realizada pelo(a) Contemplado(a), nos termos do art. 22 da Lei nº 14.903/2024. Não está condicionada à execução de atividades futuras, à prestação de contrapartida ou à prestação de contas de execução de projeto cultural. A assinatura deste Termo de Premiação Cultural é obrigatória e condiciona o pagamento, conforme o art. 23 da referida Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento do prêmio ficará condicionado à conclusão da habilitação e de sua fase recursal e à assinatura deste Termo. Será efetuado em parcela única, por crédito em conta bancária de titularidade do(a) Contemplado(a), ou do representante formalmente indicado pelo grupo ou coletivo sem CNPJ, comprovada na habilitação, conforme o item 12.2 e o cronograma do item 6 do Edital: de 10/12/2026 a 14/12/2026 no cenário com recursos na seleção, ou de 01/12/2026 a 14/12/2026 no cenário sem recursos na seleção, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e eventuais alterações oficialmente divulgadas. Este Termo produzirá efeitos de recibo do pagamento direto ao(à) Contemplado(a), nos termos do art. 23 da Lei nº 14.903/2024. O comprovante da transferência será juntado ao processo administrativo, sem exigência de relatório de execução cultural ou de prestação de contas de projeto pelo(a) Contemplado(a).

CLÁUSULA QUARTA - DA ISENÇÃO FISCAL

O valor recebido pelo(a) Contemplado(a) pessoa física é isento de Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente. Caso o(a) Contemplado(a) seja pessoa jurídica, o valor do prêmio não sofrerá retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do(a) Contemplado(a), caso não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE

O presente Termo de Premiação Cultural entra em vigor na data de sua assinatura e produzirá efeitos até o integral cumprimento do pagamento do prêmio.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Local e data: Cajueiro/AL, //2026

_____

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

_____

Contemplado(a)
Testemunhas:
1. Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, residente em _____, venho, por meio desta, declarar, para os fins do Edital de Chamamento Público nº 10/2026 - Premiação para Músicos Locais – PNAB Ciclo 2, que me autodeclaro como:
( ) Pessoa negra (preta)
( ) Pessoa negra (parda)
( ) Pessoa indígena
( ) Não se aplica
Declaro que estou ciente de que a presente autodeclaração goza de presunção de veracidade e que, em caso de falsidade, estou sujeito(a) às penalidades previstas em lei, incluindo a desclassificação do certame e a responsabilização civil e criminal.

Local e data: Cajueiro/AL, ____/___2026

_____
Assinatura do agente cultural

ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD
Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, residente em _____, venho, por meio desta, declarar, para os fins do Edital de Chamamento Público nº 10/2026 - Premiação para Músicos Locais – PNAB Ciclo 2, que **sou pessoa com deficiência**, nos termos da Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 5.296/2004.
Descrição da deficiência (opcional): _____
Declaro que estou ciente de que a presente autodeclaração goza de presunção de veracidade e que, em caso de falsidade, estou sujeito(a) às penalidades previstas em lei, incluindo a desclassificação do certame e a responsabilização civil e criminal.

Local e data: Cajueiro/AL, ___ /___2026

_____
Assinatura do agente cultural

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 - PREMIAÇÃO PARA MÚSICOS LOCAIS – PNAB CICLO 2

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Este formulário também poderá ser utilizado para contrarrazões, identificando-se o recurso respondido. O protocolo seguirá o item 5.2; a seleção, o item 9.4; e a habilitação, o item 11.3. Observe as datas do item 6: são assegurados 3 (três) dias úteis para recursos e, havendo recurso, 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

Campo	Resposta
Nome completo	
CPF	
Telefone para contato	
E-mail	
Categoria em que se inscreveu	Categoria Única - Música

2. OBJETO DO RECURSO
( ) Recurso contra o resultado da etapa de SELEÇÃO
( ) Recurso contra o resultado da etapa de HABILITAÇÃO

3. RAZÕES DO RECURSO
Descreva de forma clara e objetiva os fundamentos do recurso, indicando a falha no processo que se deseja contestar e a correção pretendida:

_____
(espaço para descrição - máximo 3.000 caracteres)

4. PEDIDO
Ao final, requer seja reconsiderada a decisão recorrida, para que seja:
( ) Atribuída nova nota na etapa de seleção;
( ) Reconsiderada a inabilitação;
( ) Corrigida falha no processo de seleção;
( ) Outro:

_____

5. DECLARAÇÃO
Declaro que as informações prestadas neste recurso são verdadeiras. Na etapa de seleção, o pedido deverá indicar a decisão ou pontuação contestada e os fundamentos para sua revisão, com base na candidatura e nos materiais apresentados no prazo de inscrição, sem alteração do objeto da candidatura. Na habilitação, o recurso deverá identificar a exigência ou decisão contestada e sua fundamentação, observadas as regras de saneamento ou complementação documental admitidas pela Administração e pela legislação aplicável.
Estou ciente de que os recursos da seleção serão analisados pelos pareceristas selecionados e credenciados pelo Edital nº 02/2026, e os recursos da habilitação pela comissão responsável por essa etapa, conforme os itens 9.4 e 11.3. O julgamento observará os requisitos e prazos do edital, com decisão fundamentada e registrada.
Local e data: Cajueiro/AL, //2026

_____
Assinatura do recorrente

USO DOS PARECERISTAS CREDENCIADOS PELO EDITAL Nº 02/2026 – SELEÇÃO / DA COMISSÃO RESPONSÁVEL – HABILITAÇÃO

Campo	Resposta
Número do recurso	
Data do recebimento	
Análise do recurso	( ) Deferido ( ) Indeferido
Parecer fundamentado dos pareceristas (seleção) ou da comissão responsável (habilitação)	
Responsável pela análise	
Data da decisão	

Cajueiro/AL, //2026

_____
Parecerista(s) selecionado(s) e credenciado(s) pelo Edital nº 02/2026 – recurso da seleção; ou comissão responsável pela habilitação – recurso da habilitação. Referência: Edital nº 10/2026.

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:A62F5DD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAJUEIRO
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

A Comissão Permanente de Contratação do Município de Cajueiro, Estado de Alagoas, torna público o resultado do Credenciamento nº 02/2026, cujo o objeto é o chamamento público destinado ao Credenciamento, para o serviço realização de tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (MMII), garantindo a continuidade e a adequada oferta dos procedimentos necessários à população da Rede Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Cajueiro/AL, conforme demanda. Declara habilitada a seguinte empresa: INSTITUTO SANTA BÁRBARA DE GESTÃO, ASSISTÊNCIA À SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL - ISBA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.204.751/0001-46, por atender as exigências do Edital. Outrossim, a Comissão, informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos.

JOSÉ ERONALDO LIMA DA SILVA
Agente de contratação

Publicado por:
Cassia Maria Dos Santos
Código Identificador:B3D8A5A2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01010040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 040/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos em geral.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde
FORNECEDORA REGISTRADA: VIVAMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 67.247.493/0001-30
VALOR: R$ 22.740,00 (vinte e dois mil e setecentos e quarenta reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:032E2CDD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01010041/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 041/2026
OBJETO: Futura Aquisição de Material de Limpeza Hospitalar.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde.
FORNECEDORA REGISTRADA: AZX REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 63.712.403/0001-83 VALOR: R$ 201.168,00 (duzentos e um mil, cento e sessenta e oito reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:267E5600

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 02010040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 040/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos em geral.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde
FORNECEDORA REGISTRADA: ESTRATTI VEGETALI FARMÁCIA E MANIPULAÇÃO LTDA
CNPJ: 04.162.170/0001-23
VALOR: R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:FD3B8749

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 02010041/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 041/2026
OBJETO: Futura Aquisição de Material de Limpeza Hospitalar.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde.
FORNECEDORA REGISTRADA: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA.
CNPJ: 40.876.269/0001-50
VALOR: R$ 8.328,10 (oito mil, trezentos e vinte e oito reais e dez centavos).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:8F08EF60

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 03010040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 040/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos em geral.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde

FORNECEDORA REGISTRADA: MOREIRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 37.246.456/0001-46
VALOR: R$ 1.826.032,95 (um milhão, oitocentos e vinte e seis mil, trinta e dois reais e noventa e cinco centavos)
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto
Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:8C5C1266

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 03010041/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 041/2026
OBJETO: Futura Aquisição de Material de Limpeza Hospitalar.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde.
FORNECEDORA REGISTRADA: UNICA SANEANTES LTDA.
CNPJ: 43.392.983/0001-61
VALOR: R$ 9.854,95 (nove mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos). PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:AB65686F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 04010040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 040/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos em geral.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde
FORNECEDORA REGISTRADA: NOVASUL COM.PRODS. HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 14.595.725/0001-84
VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:F4C636E4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 05010040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 040/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos em geral.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde
FORNECEDORA REGISTRADA: SAUDENORD COMERCIO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 62.077.080/0001-30
VALOR: R$ 14.496,00 (quatorze mil, quatrocentos e noventa e seis reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:EE942C14

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06010040/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 040/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos em geral.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Campo Alegre.
ORGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal Saúde
FORNECEDORA REGISTRADA: Z4 HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 50.910.673/0001-57
VALOR: R$ 19.420,00 (dezenove mil, quatrocentos e vinte reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como o Decreto
Municipal nº 301/2023
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:766AAA51

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1001004/2026 OBJETO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2026, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026, DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL, QUE TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Consoante as informações procedentes dos autos, entendo necessária a contratação, assim como, presentes os requisitos intrínsecos da Adesão, a qual está devidamente instruída.
Declaro que o processo possui adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro, com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000.
Desse modo, nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, RATIFICO o presente procedimento de compra direta na forma de Adesão tombada sob o nº 009/2026 e os entendimentos

firmados, AUTORIZO a celebração do instrumento contratual em favor da pessoa jurídica JUNQUEIRO UTILIDADES E MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 07.807.788/0001-91, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 404.811,00 (quatrocentos e quatro mil e oitocentos e onze reais), referente à adesão a Ata de Registro de Preços nº 054/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 010/2026, do Município de Teotônio Vilela/AL, que tem por objeto a Aquisição de Materiais Elétricos, Ferramentas e Postes Voltados a Manutenção de Iluminação Pública, atendendo as necessidades do Município de Campo Alegre/AL, sob os fundamentos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Campo Alegre/AL, 10 de novembro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:A8949413

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
DECRETO Nº 34, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE RECONHECIMENTO E DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, DEFINE CRITÉRIOS, INDICADORES E PREMIAÇÃO NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - AL, EM CONSONÂNCIA COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.144/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2.144, de 19 de agosto de 2026,

CONSIDERANDO os ditames da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Federal nº 11.556, de 13 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), e pelo Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que dispõe sobre o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a instituição da Política Municipal de Alfabetização por meio da Lei nº 2.144, de 19 de agosto de 2026, e seu Eixo VI voltado ao Reconhecimento de Boas Práticas e Selo Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a alfabetização na idade certa de todas as crianças matriculadas nos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede pública de ensino do Município de Campo Alegre - AL;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Reconhecimento e Disseminação de Boas Práticas na Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, em consonância com a Lei Municipal nº 2.144/2026, com o objetivo de incentivar, valorizar e dar visibilidade às experiências pedagógicas e de gestão de excelência desenvolvidas no âmbito da rede pública municipal de ensino de Campo Alegre - AL.

Art. 2º O programa destina-se a reconhecer o trabalho promovido por:

I – Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que atendem à Educação Infantil (etapa Pré-Escola) e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
II – Gestores Escolares (Diretores e Coordenadores Pedagógicos);
III – Docentes e Alfabetizadores com atuação comprovada nas turmas de alfabetização (1º e 2º anos) e de recomposição das aprendizagens (3º ao 5º anos).

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO

Art. 3º São objetivos do programa:

I – Garantir a alfabetização de 100% das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, cumprindo as metas da Política Municipal de Alfabetização;
II – Estimular a inovação pedagógica, a alfabetização baseada em evidências científicas e a recomposição das aprendizagens;
III – Promover o compartilhamento e a disseminação das boas práticas identificadas entre todas as unidades de ensino da rede municipal;
IV – Articular as ações locais com os critérios exigidos para a obtenção do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Art. 4º O processo de identificação e seleção das boas práticas, em execução ao eixo previsto no art. 4º, VI, e na forma do art. 14 da Lei Municipal nº 2.144/2026, observará os seguintes critérios e indicadores:

I – Evolução dos Indicadores de Aprendizagem: Resultados obtidos em avaliações diagnósticas e de fluência leitora;
II – Assiduidade e Redução do Abandono: Taxas de frequência escolar e efetividade das ações de busca ativa;
III – Alinhamento Curricular: Adequação das práticas pedagógicas à proposta curricular do município e aos eixos do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
IV – Inclusão e Equidade: Estratégias diferenciadas para atendimento a alunos com deficiência, dificuldades de aprendizagem ou em situação de vulnerabilidade socioeconômica e racial;
V – Sustentabilidade e Replicabilidade: Potencial da prática pedagógica ou de gestão para ser replicada em outras turmas ou unidades da rede municipal.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) publicará, anualmente, edital específico detalhando as etapas de inscrição e os instrumentos de monitoramento, ouvido o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, previsto no art. 15 da Lei nº 2.144/2026.

CAPÍTULO IV – DA PREMIAÇÃO

Art. 6º Como forma de reconhecimento institucional formal, as escolas, gestores e docentes selecionados poderão receber as seguintes premiações, observada a disponibilidade orçamentária:

I – Certificação de Destaque Municipal em Alfabetização: Concedido às unidades escolares, gestores e professores com melhores desempenhos;
II – Premiação em Recursos Pedagógicos: destinação de acervo literário, kits pedagógicos e materiais didáticos às unidades escolares contempladas, nos termos do art. 6º, III, da Lei Municipal nº 2.144/2026 e conforme edital próprio;

III – Concessão de Menção Honrosa e Elogio em Ficha Funcional: Registro formal do reconhecimento público no histórico funcional dos profissionais envolvidos;
IV – Participação em Seminários e Eventos de Disseminação: Oportunidade de apresentação da experiência exitosa em seminários municipais e regionais promovidos pelo município.

CAPÍTULO V – DO RELATÓRIO TÉCNICO E CRONOGRAMA

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação emitirá, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e em consonância com as exigências de relatórios anuais da Lei nº 2.144/2026, o Relatório Técnico Detalhado de Boas Práticas, contendo:

I – A discriminação dos critérios e indicadores utilizados na avaliação;
II – A relação consolidada do público contemplado (escolas, gestores e docentes);
III – As evidências de execução e planejamento das ações realizadas;
IV – O plano de disseminação das práticas reconhecidas para o ano letivo subsequente.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, podendo ser suplementadas se necessário, observadas as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e da legislação orçamentária anual.

Art. 9º Caberá à Secretaria Municipal de Educação emitir atos normativos complementares para a plena execução deste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Alegre/AL, 29 de outubro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA DE ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:DE204361

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
LEI Nº 2.148, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA A LEI Nº 2.112, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE INSTITUI A POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO ALEGRE – AL, PARA ADEQUÁ-LA ÀS DIRETRIZES OPERACIONAIS NACIONAIS E AOS PARÂMETROS NACIONAIS DE QUALIDADE E EQUIDADE DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – AL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 34 e 55, inciso I, da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 2.112, de 17 de dezembro de 2025, para adequar a Política de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Ensino às Diretrizes Operacionais Nacionais instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com as alterações promovidas pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e aos Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026.
Art. 2º A Lei nº 2.112, de 17 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"**Art. 1º** Fica instituída a Política de Educação Integral em Tempo Integral nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino (RPME) de Campo Alegre – AL, com fundamento na Lei federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, na Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e suas alterações, e na Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026.
Parágrafo único. Esta Lei constitui o ato normativo específico de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral de que trata o § 1º do art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026." (NR)
"**Art. 4º-A.** A oferta da Educação Integral em Tempo Integral poderá ser organizada, isolada ou conjuntamente, em:
I – escolas exclusivas de tempo integral, com todas as matrículas e turmas em jornada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais; e
II – escolas mistas, com parte das turmas em jornada de tempo integral e parte em jornada parcial.
Parágrafo único. A organização dos tempos e espaços escolares buscará a progressiva superação da lógica de turno e contraturno, por meio de currículo integrado."
"**Art. 7º** Para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o Sistema Municipal de Ensino e as instituições a ele vinculadas observarão as Diretrizes Operacionais Nacionais da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e, como referência normativa e operacional, os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, organizados nas seguintes dimensões estratégicas:
I – acesso e permanência com equidade;
II – gestão democrática da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
III – articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;
IV – currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
V – valorização e desenvolvimento profissional de educadores; e
VI – monitoramento e avaliação da política de educação integral.
§ 1º A implementação da política será orientada por diagnóstico periódico da qualidade e da equidade da oferta e pelo Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, elaborados pela Secretaria Municipal de Educação segundo a metodologia e o cronograma disponibilizados pelo Ministério da Educação.
§ 2º O diagnóstico e o Plano de Expansão de que trata o § 1º serão acompanhados e avaliados pelo Conselho Municipal de Educação e pelo Fórum Municipal de Educação, e publicados nos canais oficiais do Município em linguagem acessível, observada a Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018." (NR)
"**Art. 7º-A.** O acesso às matrículas em tempo integral será universal, equitativo e inclusivo, vedado qualquer mecanismo de seleção de estudantes que viole a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.
§ 1º A expansão da oferta será fundamentada em indicadores de desigualdade educacional e social, com prioridade para os territórios e as escolas de maior vulnerabilidade social e com histórico de exclusão escolar.
§ 2º Ato da Secretaria Municipal de Educação regulamentará a manifestação de interesse das famílias pela matrícula em tempo integral, assegurada a possibilidade de manifestação presencial ou por meio digital.
§ 3º Quando a demanda superar a oferta, a priorização observará critérios objetivos de natureza socioeconômica, territorial, étnico-racial e relativos à deficiência, definidos no ato de que trata o § 2º, e, persistindo empate, realizar-se-á sorteio público.
§ 4º A implantação da jornada em tempo integral em escolas do campo, quilombolas ou indígenas será precedida de consulta pública e informada às respectivas comunidades e não poderá comprometer a manutenção e a qualidade da oferta dessas modalidades, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.

§ 5º É assegurado o Atendimento Educacional Especializado aos estudantes público da Educação Especial matriculados em tempo integral, com os recursos de acessibilidade e os profissionais de apoio necessários à sua plena participação em todos os tempos e atividades da jornada."

"**Art. 8º** Atos normativos complementares do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação detalharão as dimensões estratégicas de que trata o art. 7º e a divisão de competências entre a Secretaria Municipal de Educação, como órgão gestor do Sistema Municipal de Ensino, e as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os atos de que trata o caput, as orientações pedagógicas, os regimentos escolares e os Projetos Político-Pedagógicos serão revisados e mantidos atualizados em conformidade com esta Lei e com as normas nacionais, submetendo-se à apreciação do Conselho Municipal de Educação aqueles de natureza pedagógica e curricular." (NR)

"**Art. 9º** As escolas que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral terão Projeto Político-Pedagógico próprio, elaborado de forma participativa, que refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização, contemplando, entre outras, as seguintes diretrizes:

.....

V – os mecanismos de escuta e participação de estudantes, famílias e profissionais no planejamento, na execução e na avaliação das atividades; e

VI – as ações de busca ativa e de acompanhamento da frequência e da aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único. As escolas elaborarão relatórios periódicos de autoavaliação institucional, a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e utilizados no aprimoramento contínuo da política." (NR)

"**Art. 10.** .....

.....

§ 1º O corpo docente e demais profissionais que atuarão na Educação Integral em Tempo Integral contribuirão para o desenvolvimento do currículo e participarão de programas de formação continuada específica, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A atuação de profissionais não licenciados, com conhecimentos reconhecidos em artes, cultura, esporte, saúde ou outras áreas, inclusive como monitores de atividades formativas, será complementar e compartilhada com os docentes licenciados, dependerá de regulamentação específica quanto a funções, limites de atuação e integração ao Projeto Político-Pedagógico e observará, conforme o caso, o provimento por concurso público, a contratação por tempo determinado nas hipóteses da Lei Municipal nº 2.072, de 17 de dezembro de 2024, ou a execução por meio de parceria, nos termos do art. 14 desta Lei." (NR)

"**Art. 11-A.** Fica instituído o Comitê Municipal de Monitoramento e Avaliação da Educação Integral em Tempo Integral, instância de natureza consultiva e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar continuamente a implementação da política e propor recomendações para o seu aprimoramento.

§ 1º Integrarão o Comitê representantes:

I – da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que o coordenará;

II – do Conselho Municipal de Educação - CME;

III – das Equipes Gestoras das escolas que ofertam Educação Integral em Tempo Integral, compreendendo Diretores Escolares e Coordenadores Pedagógicos;

IV – dos Docentes ~~professores~~, indicados por seus pares; e

V – da Comunidade Escolar, compreendendo os segmentos de famílias e estudantes, indicados diretamente ou por meio dos Conselhos Escolares.

§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê representantes dos órgãos municipais responsáveis pelas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar, do Ministério Público, da Defensoria Pública e de organizações da sociedade civil que atuem no território.

§ 3º O Comitê reunir-se-á, no mínimo, semestralmente, e seus atos serão registrados em ata e publicados em linguagem acessível.

§ 4º A participação no Comitê é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

§ 5º A composição, a forma de indicação dos membros e o funcionamento do Comitê serão disciplinados em decreto, cabendo ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por portaria, a designação dos membros indicados.

§ 6º As atribuições do Comitê não excluem nem substituem as competências do Conselho Municipal de Educação."

"**Art. 13.** .....

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, com base no diagnóstico e no Plano de Expansão de que trata o § 1º do art. 7º, ouvidas as equipes gestoras e as comunidades escolares e observado o art. 7º-A, definir as unidades que ofertarão Educação Integral em Tempo Integral e o respectivo cronograma de implantação." (NR)

"**Art. 14.** .....

Parágrafo único. As parcerias com organizações da sociedade civil observarão a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, priorizarão entidades sem fins lucrativos com experiência comprovada em processos educativos, exigirão proposta pedagógica alinhada a esta Lei e ao Projeto Político-Pedagógico das escolas e ficarão sujeitas à supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, aplicando-se às contratações a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021." (NR)

"**Art. 15.** .....

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação elaborará e apresentará anualmente ao Conselho Municipal de Educação relatório de monitoramento da política, que contemplará, no mínimo, informações e indicadores:

I – de equidade na distribuição das matrículas, desagregados por raça/cor, sexo, nível socioeconômico, deficiência e localização;

II – educacionais, compreendendo taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento;

III – de condições de infraestrutura física e pedagógica;

IV – de efetivação da gestão democrática; e

V – de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será publicado nos canais oficiais do Município, resguardados os dados pessoais na forma da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018." (NR)

Art. 3º O Poder Executivo fará publicar o texto consolidado da Lei nº 2.112, de 17 de dezembro de 2025, com as alterações promovidas por esta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Alegre – AL, 21 de outubro de 2026.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:460D12AD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através da Secretaria de Administração, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026 (BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: registro de preços para aquisição de materiais de expediente, destinadas a atender as demandas do município de Canapi/AL**.**
Tipo: **MENOR PREÇO**.
Data e hora da sessão de disputa: **03/12/2026**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br ou através do site http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao

Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com

Canapi/AL, 12 de novembro de 2026.

KLEBSON FABIANO MARTINS LIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:494E2444

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026

Fundamento Legal: **Art. 74, inciso III, alínea "C" da Lei 14.133/2021**.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL;

Contratada: **FALCÃO CENTRO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **14.111.829/0001-76;**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e treinamento de servidores e vereadores, mediante a contratação de **11 (onze) inscrições no Treinamento DF EXCLUSIVO – Câmara Municipal de Colônia Leopoldina/AL**

Valor Global: R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais)

Vigência: 90 (noventa) dias

Celebração: 09/09/2026;

Signatários: Maria das Garças Costa Almeida e Danilo Pereira Falcão

Publicado por:
Lenildo Jose da Silva Souza
Código Identificador:B0854A2E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026

Processo nº: 09100005/2026
Ata de Registro de Preços nº 62/2026
Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 10.027/2026
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, CNPJ nº: 08.439.549/0001-99.
Fornecedor Beneficiário: LIVRARIA E PAPELARIA CENTRAL EIRELI, CNPJ SOB O N° 06.125.169/0001-54.
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Município de Craíbas/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.
Data de Assinatura: 09 de novembro de 2026.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Órgão Gerenciador e ROSEMERY ARAUJO QUINTINO, pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:3949E5ED

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS SECRETARIA.

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmirogouveia@gmail.com .

A cotação deverá ser enviada até o dia 19 de novembro de 2026.

José Carlos Rodrigues
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
José Carlos Rodrigues
Código Identificador:8C716F43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL INTEGRADA DESTINADA AO FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO PLATAFORMAS EDUCACIONAIS DIGITAIS EM AMBIENTE SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS, COM ACESSO INDIVIDUALIZADO PARA ESTUDANTES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, CONTEÚDOS PREPARATÓRIOS PARA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA — SAEB, FORMAÇÃO EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E

TECNOLOGIAS DIGITAIS APLICADAS À EDUCAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA PARA AÇÕES FORMATIVAS CONTINUADAS.

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmir ogouveia@gmail.com .

A cotação deverá ser enviada até o dia 19 de novembro de 2026.

José Carlos Rodrigues
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
José Carlos Rodrigues
Código Identificador:F6B5DC94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0836/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0836/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013898.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0726/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:055E432D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0837/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0837/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013897.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0725/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:E5FC09C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0838/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0838/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013896.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0724/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:F0E84F65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0839/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0839/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013895.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0723/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:EBD6B93D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0840/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0840/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013900.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0728/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:CE070DC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0841/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0841/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013899.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0727/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:D13534A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0842/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0842/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013891.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0719/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:F1D80CFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0843/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0843/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013892.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0720/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:0CE1C43A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0844/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0844/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013894.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0722/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:B5FFDBAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0845/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0845/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013901.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0729/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:E3469A3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0846/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0846/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013893.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0721/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:9E17A70D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0847/2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0847/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012 e pela Instrução Normativa CGM nº 02/2021.

RESOLVE:

PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar nº 0500.013890.2026, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de processo administrativo e disciplinar designada pela Portaria nº 0718/2026 de 16 de setembro de 2026, em face da não finalização dos atos determinados pela presidente da comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Delmiro Gouveia/AL, de 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:C6FC1239

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL E A EMPRESA BR TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL E A EMPRESA BR TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA.
O **MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA**, Estado de Alagoas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 12.224.895/0001-27, com sede na Praça da Matriz, 08 – Centro, Delmiro Gouveia/AL, neste ato representado por **ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA**, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **BR TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 32.815.556/0001-22, com sede na Avenida José Conrado de Araújo, nº 731, SERGIPETEC, Bloco 01, Térreo, Salas 02, 03 e 04, Bairro Rosa Elze, São Cristóvão/SE, CEP 49.100-000, neste ato representada por **ALEXSANDRO PRADO SANTOS**, doravante denominada

CONVENIADA, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**, conforme previsto na Cláusula Oitava do Termo de Convênio original, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio, cujo objeto consiste na cessão de direitos de uso, nos serviços de instalação e no suporte técnico operacional do sistema de averbação online denominado **CONSIG BR**, de propriedade da CONVENIADA, ao MUNICÍPIO, visando à modernização e ao controle das rotinas empregadas na sistemática de consignação em folha de pagamento, bem como ao controle operacional e gerencial efetivo e automático das referidas operações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio pelo prazo de **60 (sessenta) dias, com início em 12 de outubro de 2026**, conforme previsto na Cláusula Oitava do instrumento original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Convênio original que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Caberá ao MUNICÍPIO providenciar a publicação do extrato deste Termo Aditivo no veículo oficial de divulgação dos atos municipais.

E, por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus efeitos.

Delmiro Gouveia/AL, 12 de novembro de 2026.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Município de Delmiro Gouveia/AL

ALEXSANDRO PRADO SANTOS
BR Tecnologia em Desenvolvimento de Softwares LTDA

TESTEMUNHAS:
Nome:
CPF:
Nome:
CPF:

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:56CFC933

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 59, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026 – CMAS

RESOLUÇÃO Nº 59, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026 – CMAS

Dispõe sobre a homologação do Parecer nº 06/2026 da Comissão Temática de Políticas Públicas, referente à análise dos relatórios de atividades socioassistenciais das instituições inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, e estabelece providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, atualizada em 2011 pela Lei nº 12.435/11 e na Lei Municipal nº 1.141/15 de 04 de novembro 2015, e sua alteração Lei n° 1.222/2018, de 28 de março de 2018, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política de Assistência Social no município de Delmiro Gouveia, mediante reunião ordinária.

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 16/2024, que disciplina os parâmetros para a prestação de contas das atividades das Organizações da Sociedade Civil – OSCs e dos programas governamentais;

CONSIDERANDO o Parecer nº 06/2026 da Comissão Temática de Políticas Públicas, elaborado em reunião realizada em 28 de outubro de 2026, a partir da análise técnica dos relatórios de atividades socioassistenciais das instituições inscritas no CMAS;

CONSIDERANDO que os relatórios analisados foram classificados como aprovados sem ressalvas e com orientações técnicas ou aprovados com ressalvas técnicas, não havendo instituições com relatórios reprovados no período analisado;

CONSIDERANDO as orientações e recomendações técnicas apresentadas pela Vigilância Socioassistencial para o aperfeiçoamento dos registros, do monitoramento e da execução das atividades socioassistenciais;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, em Reunião Ordinária realizada em 10 de novembro de 2026, que aprovou o Parecer nº 06/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, nos termos do Parecer nº 06/2026 da Comissão Temática de Políticas Públicas, os resultados das análises dos relatórios de atividades socioassistenciais das instituições inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, referentes aos períodos nele especificados.

Art. 2º Ficam aprovados sem ressalvas, com orientações técnicas de caráter orientativo, os relatórios das seguintes instituições:

I – Associação Beneficente Nossa Senhora do Rosário – ABNSR, referente ao mês de agosto de 2026;

II – Associação Coletivo de Mulheres Maria Bonita, referente ao mês de agosto de 2026;

III – Instituto Crescer Cidadão – ICC, referente ao mês de agosto de 2026;

IV – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, referentes aos meses de junho e agosto de 2026;

V – Associação dos Deficientes Físicos de Delmiro Gouveia – ADEFIDEG, referentes aos meses de agosto e setembro de 2026;

VI – Movimento de Adolescentes e Crianças – MAC, referente ao mês de agosto de 2026.

Art. 3º Ficam aprovados com ressalvas técnicas os relatórios das seguintes instituições:

I – Instituto Presbiteriano Crianças do Brasil – IPCB, referente ao mês de agosto de 2026;

II – Associação Clube de Mães de Barragem Leste – ACMBL, referentes aos meses de julho e agosto de 2026.

Art. 4º Fica registrado que os relatórios de atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos – SEASIMDH, referentes aos meses de março, abril, maio, junho, julho e agosto de 2026, foram analisados diretamente pelos membros da Comissão Temática de Políticas Públicas, no exercício de suas atribuições de acompanhamento, fiscalização e controle social da Política Municipal de Assistência Social, nos termos do Parecer nº 06/2026.

Art. 5º Fica determinada a notificação das instituições relacionadas nos arts. 2º e 3º desta Resolução, para ciência das orientações e ressalvas constantes das respectivas Análises/Pareceres Técnicos da Vigilância Socioassistencial e adoção das providências necessárias ao seu atendimento.

Art. 6º Fica registrado que não houve relatórios reprovados entre as instituições e períodos analisados no Parecer nº 06/2026.

Art. 7º As instituições deverão continuar apresentando regularmente seus relatórios de atividades ao CMAS, observando os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, pela Resolução CMAS nº 16/2024 e pelas demais normativas aplicáveis.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Delmiro Gouveia-AL, 10 de novembro de 2026.

ERIVAN RODRIGUES LIMA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:68630E3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 60, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026 - CMAS

RESOLUÇÃO Nº 60, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026 - CMAS

Dispõe sobre a aprovação do balancete financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos, referente ao mês de outubro de 2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, atualizada em 2011 pela Lei nº 12.435/11 e na Lei Municipal nº 1.141/15 de 04 de novembro 2015, e sua alteração Lei n° 1.222/2018, de 28 de março de 2018, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política de Assistência Social no município de Delmiro Gouveia, mediante deliberação em reunião ordinária.
CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social no acompanhamento, fiscalização e controle da execução da Política Municipal de Assistência Social e da aplicação dos recursos destinados à assistência social;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Comissão Temática de Orçamento e Finanças, conforme Parecer nº 17/2026, emitido em 06 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO a aprovação do referido parecer na Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 10 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO a análise das informações financeiras apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASIMDH, incluindo receitas, despesas e saldo financeiro dos recursos próprios, federais, estaduais, da Casa de Acolhimento e demais recursos vinculados às ações e programas da Secretaria;
CONSIDERANDO que a Comissão Temática de Orçamento e Finanças, após análise da documentação apresentada, manifestou-se favoravelmente à aprovação da prestação de contas do balancete financeiro referente ao mês de outubro de 2026, sem ressalvas;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar, sem ressalvas, o balancete financeiro referente ao mês de outubro de 2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASIMDH, conforme apresentado e analisado pela Comissão Temática de Orçamento e Finanças, por meio do Parecer nº 17/2026.
Art. 2º Autorizar a reprogramação do saldo financeiro informado, no valor de R$ 1.610.832,68 (um milhão, seiscentos e dez mil, oitocentos e trinta e dois reais e sessenta e oito centavos), observadas a vinculação de cada recurso, as finalidades legalmente estabelecidas e a legislação vigente, assegurando a continuidade das ações, dos programas e dos serviços socioassistenciais.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.
Delmiro Gouveia-AL, 10 de novembro de 2026.

ERIVAN RODRIGUES LIMA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:FEAC60EA

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ DESERTO

GABINETE DO PREFEITO(A)
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. Concorrência Eletrônica nº 01/2026

O Prefeito do Município de Feliz Deserto, no uso de suas atribuições e prerrogativas:

RESOLVE:

HOMOLOGAR o seu objeto em favor da empresa**, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA – EPP,** inscrita no CNPJ n.º 28.660.503/0001-02, estabelecida na AVENIDA EUGÊNIO COSTA, Nº 42, Bairro: Centro, Paripueira/AL; CEP: 57935000, email: inova.inova@outlook.com.br, julioctoledo@hotmail.com, telefone: (82) 9982-3936, (82) 9111-7563, neste ato representada pelo Sr. JÚLIO CABRAL TOLEDO NETO, inscrito no CPF 043.929.024-47 e RG nº 99001048340 SSP/AL, que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura do Contrato e da Ata de Registro de Preços.

Feliz Deserto, 12 de novembro de 2026.

JORGE LUIS SILVA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:6FF09AF2

GABINETE DO PREFEITO(A)
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico nº 06/2026

O Prefeito do Município de Feliz Deserto, no uso de suas atribuições e prerrogativas:

RESOLVE:

HOMOLOGAR o seu objeto em favor da empresa**, NONNE REPRESENTACOES E COMERCIO DE MATERIAIS,** inscrita no CNPJ n.º 16.527.755/0001-89, estabelecida na AV MONTEIRO LOBATO, Bairro: Junqueira, São Roque/SP; CEP: 18136140, email: nonnerepresentacoes@gmail.com, telefone: (11) 4719-6619, (11) 9 9824-5031, (11) 4719-6690, neste ato representada pelo Sr. FABIO PIERRONI, inscrito no CPF 152.170.068-03 e RG nº 274542778 SSP/SP, que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Feliz Deserto, 12 de novembro de 2026.

JORGE LUIS SILVA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:C52690EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 12/2026

EXTRATO DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 12/2026

Pregão Eletrônico 01/2026
Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Feliz Deserto/AL

Fornecedora Registrada. **CH3 ELETRO E ELETRONICOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 39.581.101/0001-39.
OBJETO: Cancelamento do Registro de Preços para Aquisição de equipamentos, suprimentos de informática e Eletrônicos, para

atender as necessidades das Secretarias do Município de Feliz Deserto/AL, em razão da não entrega dos produtos solicitados.

FIRMADO EM: 11 de novembro de 2026.

JORGE LUIZ REIS MUNIZ
Agente de Compras

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:25452017

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE FELIZ DESERTO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MINUTA DE RESOLUÇÃO CME Nº 06/2026

Estabelece diretrizes para a organização e a implementação do Programa Municipal de Leitura Feliz Deserto Leitor na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FELIZ DESERTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Constituição Federal e o direito à educação e à cultura;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita, e o Decreto Federal nº 12.166, de 5 de setembro de 2024, que a regulamenta;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.244, de 24 de maio de 2010, alterada pela Lei Federal nº 14.837, de 8 de abril de 2024, referente às bibliotecas escolares;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, visando assegurar a alfabetização das crianças ao final do segundo ano do Ensino Fundamental e promover a recomposição, a ampliação e o aprofundamento das aprendizagens em leitura e escrita nos Anos Iniciais;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.774, de 1º de setembro de 2023, que dispõe sobre as atribuições, a composição e o funcionamento da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização — RENALFA, no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e a importância da articulação entre gestão educacional, formação dos profissionais e mobilização da comunidade para fortalecer as práticas de leitura e escrita na rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental e a Base Nacional Comum Curricular;

CONSIDERANDO o Referencial Curricular Municipal de Feliz Deserto, instituído pela Resolução CME nº 02/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar experiências contínuas de leitura, escuta, oralidade, apreciação literária e produção escrita, respeitadas as especificidades das etapas de ensino;

CONSIDERANDO as ações de incentivo à leitura já desenvolvidas pela rede municipal, incluindo a circulação de livros entre escola e família, o passaporte de leitura e as atividades de socialização das experiências leitoras,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes para a organização e a implementação do **Programa Municipal de Leitura Feliz Deserto Leitor**, no âmbito da rede municipal de ensino.
§ 1º O Programa constitui uma ação pedagógica contínua de promoção da leitura, da literatura, da oralidade e da escrita, articulada ao Referencial Curricular Municipal e aos projetos político-pedagógicos das unidades escolares.
§ 2º As ações anteriormente desenvolvidas sob a denominação "Viajando pelo Mundo da Leitura" integrarão o Programa, preservadas suas experiências e adequados seus materiais às diretrizes desta Resolução.

Art. 2º O Programa atenderá à Educação Infantil, na pré-escola, e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, em tempo parcial e integral.
Parágrafo único. A ampliação para creches, Anos Finais do Ensino Fundamental ou Educação de Jovens e Adultos dependerá de proposta pedagógica específica e apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 3º O Programa será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e desenvolvido pelas unidades escolares, mediante planejamento, mediação docente, participação dos estudantes e colaboração das famílias.

Art. 4º As atividades serão integradas à organização curricular e à jornada escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil e a progressão das aprendizagens do Ensino Fundamental.
Parágrafo único. O Programa não implica, por si só, criação de componente curricular ou alteração da matriz curricular da rede.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 5º São princípios do Programa:
I – reconhecimento da leitura e da literatura como direitos;
II – democratização do acesso aos livros e às experiências leitoras;
III – formação humana integral;
IV – mediação docente intencional;
V – respeito aos interesses, às experiências e aos percursos dos estudantes;
VI – inclusão, acessibilidade e equidade;
VII – valorização da diversidade cultural, étnico-racial e territorial;
VIII – participação das famílias e da comunidade;
IX – continuidade das práticas de leitura;
X – acompanhamento pedagógico de caráter formativo.

Art. 6º O Programa tem por objetivo geral ampliar o acesso à leitura e à literatura e favorecer a formação de leitores, mediante experiências significativas de escuta, leitura, compreensão, expressão e produção, adequadas à etapa de ensino.

Art. 7º São objetivos específicos:
I – desenvolver vínculos afetivos com os livros e com as práticas de leitura;
II – ampliar o repertório literário, linguístico e cultural;
III – favorecer a imaginação, a sensibilidade, a curiosidade e a expressão;
IV – promover a compreensão de textos e a construção de sentidos;
V – fortalecer a oralidade e a participação em situações de escuta e diálogo;
VI – apoiar a alfabetização e o desenvolvimento da autonomia leitora no Ensino Fundamental;
VII – estimular a produção e a socialização de textos e outras formas de expressão;
VIII – aproximar escola, família e comunidade das experiências leitoras;
IX – valorizar autores, narrativas e manifestações culturais do território;
X – identificar barreiras ao acesso e organizar apoios à participação.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação organizará a Proposta Pedagógica do Programa, contemplando:
I – apresentação e justificativa;
II – concepção de leitura e formação de leitores;
III – objetivos por etapa;
IV – articulação com o Referencial Curricular Municipal;
V – ações e procedimentos de mediação;
VI – organização dos acervos e dos empréstimos;
VII – utilização do passaporte e dos demais registros;
VIII – acessibilidade e participação;
IX – cronograma anual;
X – responsabilidades;
XI – acompanhamento, formação e avaliação;
XII – socialização das experiências.

Art. 9º Cada unidade escolar incorporará o Programa ao seu planejamento e ao projeto político-pedagógico, definindo ações adequadas ao público atendido, aos acervos disponíveis e às características da comunidade.
§ 1º O planejamento identificará objetivos, práticas, responsáveis, recursos, períodos e formas de acompanhamento.
§ 2º As atividades deverão preservar a experiência de leitura e apreciação literária, evitando que o contato com os livros seja reduzido ao preenchimento de fichas ou à execução de exercícios.

Art. 10. Constituem ações estruturantes do Programa:
I – leitura em voz alta e leitura compartilhada;
II – rodas de leitura e contação de histórias;
III – exploração e escolha de livros;
IV – circulação da maleta ou sacola de leitura;
V – utilização do passaporte de leitura;
VI – recontos e conversas sobre as obras;
VII – produções orais, escritas, artísticas e cênicas;
VIII – atividades interdisciplinares;
IX – organização de espaços de leitura;
X – feira literária e outras formas de socialização.
Parágrafo único. As ações serão realizadas conforme as especificidades de cada etapa e os objetivos definidos no planejamento.

CAPÍTULO IV
DAS PRÁTICAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 11. Na pré-escola, as experiências serão organizadas a partir das interações e brincadeiras, dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento e dos campos de experiências.

Art. 12. As práticas na pré-escola contemplarão:
I – leitura frequente pelo professor;
II – contação de histórias com diferentes recursos expressivos;
III – manuseio e exploração de livros;
IV – leitura de imagens;
V – escolha de obras pelas crianças;
VI – conversas sobre histórias, personagens e acontecimentos;
VII – recontos por meio da oralidade, do desenho, da dramatização e de outras linguagens;
VIII – circulação de livros para leitura compartilhada com as famílias.
§ 1º A leitura em voz alta integrará a rotina diária, respeitando os tempos, os interesses e as necessidades das crianças.
§ 2º As experiências não terão como requisito a leitura convencional ou o preenchimento autônomo de registros escritos.
§ 3º As propostas encaminhadas às famílias serão simples, acessíveis e voltadas à interação, sem exigência de materiais ou produções que gerem custos obrigatórios.

Art. 13. O acompanhamento ocorrerá por observação e registro das experiências, considerando participação, interesse, expressão, interação e ampliação do repertório.
Parágrafo único. São vedadas práticas de seleção, classificação, promoção ou retenção das crianças com base nas atividades do Programa.

CAPÍTULO V
DAS PRÁTICAS NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 14. Nos Anos Iniciais, as ações favorecerão a formação de leitores e escritores, articulando apreciação literária, compreensão, oralidade e produção textual à progressão curricular.

Art. 15. As práticas contemplarão:
I – leitura pelo professor, compartilhada e autônoma;
II – escolha de livros e ampliação do repertório;
III – conversas e debates adequados ao ano escolar;
IV – interpretação e apreciação das obras;
V – produção de textos vinculada a situações significativas;
VI – recontos, recitais, teatro, fantoches e jograis;
VII – utilização de fichas e outros registros pedagógicos;
VIII – articulação da leitura com os demais componentes curriculares.
§ 1º A mediação considerará diferentes níveis de apropriação da leitura e da escrita.
§ 2º As fichas poderão ser preenchidas coletivamente ou com apoio do professor, avançando para maior autonomia conforme as aprendizagens demonstradas.
§ 3º O preenchimento individual de fichas não será condição para acesso aos livros ou participação nas atividades.

Art. 16. As unidades escolares assegurarão práticas frequentes de leitura e organizarão semanalmente o Dia da Leitura, conforme seu planejamento.
Parágrafo único. O Dia da Leitura complementará as práticas desenvolvidas ao longo da semana.

Art. 17. A referência de 40 livros no ano letivo, presente na proposta original, poderá orientar o planejamento dos Anos Iniciais, mediante adequação pela equipe técnica às condições de oferta e aos percursos dos estudantes.
§ 1º Serão consideradas as experiências de leitura autônoma, compartilhada e mediada, identificadas nos registros.
§ 2º A referência quantitativa não constituirá requisito individual de aprovação, certificação, premiação ou participação na culminância.

§ 3º A quantidade de livros será analisada em conjunto com a qualidade das experiências, a compreensão, o interesse e a ampliação do repertório.
§ 4º Painéis de acompanhamento terão finalidade pedagógica, sem rankings ou exposição constrangedora.

CAPÍTULO VI
DOS ACERVOS E DOS ESPAÇOS DE LEITURA

Art. 18. A seleção dos acervos observará:
I – qualidade literária e editorial;
II – adequação às faixas etárias;
III – diversidade de gêneros, autores e temas;
IV – representatividade cultural e étnico-racial;
V – acessibilidade;
VI – respeito aos direitos humanos;
VII – valorização das experiências e dos saberes locais.

Art. 19. O Programa priorizará obras literárias, podendo incorporar outros textos e suportes conforme os objetivos pedagógicos.
§ 1º A utilização de textos de tradições religiosas, quando pertinente ao estudo cultural ou literário, observará o caráter laico da escola pública, a pluralidade e a ausência de proselitismo.
§ 2º O acesso e a participação não dependerão de aquisição obrigatória de livros, materiais ou serviços pelas famílias.

Art. 20. As escolas organizarão ambientes que favoreçam o acesso, a escolha e a exploração dos livros, articulando bibliotecas, salas de leitura e cantinhos de leitura.
Parágrafo único. A organização de cantinhos e acervos circulantes complementará as ações da biblioteca escolar.

CAPÍTULO VII
DA MALETA OU SACOLA E DO PASSAPORTE DE LEITURA

Art. 21. A maleta ou sacola de leitura será utilizada para promover a circulação de obras entre a escola e o ambiente familiar.
§ 1º A circulação será organizada em rodízio, preferencialmente semanal, considerando o número de estudantes e a disponibilidade de exemplares.
§ 2º A escola registrará os empréstimos e as devoluções e fornecerá orientações claras sobre o uso e o cuidado com os materiais.
§ 3º O rodízio assegurará oportunidades de participação a todos os estudantes.
Art. 22. O passaporte de leitura constituirá instrumento de registro do percurso leitor e de acompanhamento dos empréstimos.
§ 1º Poderá conter identificação escolar, título, autoria, datas de empréstimo e devolução, modalidade de leitura e manifestações do estudante sobre a experiência.
§ 2º Seu preenchimento poderá ocorrer pelo estudante, pelo professor ou com colaboração familiar, conforme a etapa e as necessidades de apoio.
§ 3º Na pré-escola, os registros poderão incorporar desenhos, falas e outras expressões das crianças.
§ 4º A ausência de assinatura familiar não invalidará a experiência de leitura nem impedirá novos empréstimos.

Art. 23. As famílias receberão termo de ciência e orientações sobre os empréstimos, contendo os materiais entregues, o prazo de devolução e o canal de comunicação com a escola.
§ 1º O termo terá caráter educativo e de organização.
§ 2º Situações de atraso, dano ou perda serão tratadas pela gestão escolar em diálogo com a família e conforme os procedimentos administrativos da rede.
§ 3º Não serão estabelecidas cobrança automática, reposição obrigatória pelo estudante ou suspensão de seu direito de acesso aos livros.
§ 4º A impossibilidade de realizar a leitura em casa será acolhida pela escola, que assegurará oportunidades de participação em seu próprio ambiente.

CAPÍTULO VIII
DA INCLUSÃO E DA PARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Art. 24. O Programa assegurará acessibilidade aos livros, aos espaços, à comunicação, aos registros e às atividades de socialização.
§ 1º Os apoios poderão incluir livros acessíveis, ampliação, áudio, Libras, Braille, comunicação alternativa, tecnologia assistiva e outras adaptações necessárias.
§ 2º Os recursos serão definidos colaborativamente pelo professor, pela coordenação pedagógica e pelos profissionais da Educação Especial e do Atendimento Educacional Especializado — AEE.
§ 3º A participação não dependerá exclusivamente da leitura oral, da escrita manual ou de uma única forma de expressão.

Art. 25. A participação familiar será incentivada por orientações acessíveis, encontros e propostas de leitura compartilhada.
§ 1º Serão respeitadas as condições de tempo, escolaridade, organização e acesso das famílias.
§ 2º A colaboração poderá ocorrer por escuta, leitura de imagens, conversa, narração e compartilhamento de histórias e saberes.
§ 3º A responsabilidade pela mediação pedagógica permanecerá com a escola.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES E DA FORMAÇÃO

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – coordenar a implementação;
II – organizar orientações e materiais;
III – apoiar a seleção, a circulação e a conservação dos acervos;
IV – promover formação continuada;
V – orientar acessibilidade e participação;
VI – acompanhar as ações e apoiar as escolas;
VII – articular a feira literária da rede;
VIII – consolidar relatório anual para apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 27. Compete à equipe técnica:
I – orientar o planejamento por etapa e ano;
II – apoiar a seleção das obras e as práticas de mediação;
III – organizar instrumentos de registro;
IV – acompanhar dificuldades e necessidades de apoio;
V – analisar as evidências de implementação;
VI – propor ajustes pedagógicos.

Art. 28. Compete à gestão escolar:
I – assegurar a integração do Programa ao planejamento institucional;
II – organizar acervos, espaços e empréstimos;
III – promover a comunicação com as famílias;
IV – apoiar as condições de participação;
V – acompanhar a execução e os registros.

Art. 29. Compete à coordenação pedagógica e aos professores:
I – planejar e desenvolver as práticas de leitura;
II – selecionar obras e estratégias adequadas;
III – acompanhar os percursos dos estudantes;
IV – organizar registros e devolutivas;
V – identificar barreiras e articular apoios;
VI – socializar experiências e ajustar o planejamento.

Art. 30. A formação continuada contemplará mediação de leitura, literatura infantil, oralidade, compreensão, produção escrita, seleção de acervos, acessibilidade, participação familiar e documentação pedagógica.

CAPÍTULO X
DO CRONOGRAMA E DA SOCIALIZAÇÃO

Art. 31. O Programa será desenvolvido ao longo do ano letivo, observando:
I – primeiro bimestre: apresentação, organização dos acervos, comunicação às famílias e início das rotinas e dos empréstimos;
II – segundo bimestre: ampliação das experiências e das articulações interdisciplinares;
III – terceiro bimestre: continuidade das leituras e produções e avaliação intermediária;
IV – quarto bimestre: socialização dos percursos, feira literária e avaliação anual.
§ 1º As datas, os horários e a duração das ações serão definidos pela equipe técnica e pelas unidades escolares, conforme suas atribuições e o calendário da rede.
§ 2º A organização respeitará os tempos da infância, a jornada escolar e as condições de participação.

Art. 32. A Feira Literária da Rede constituirá momento de socialização das experiências desenvolvidas.
§ 1º Poderá contemplar desenhos, recontos, produções textuais, recitais, dramatizações, exposições e outras expressões.
§ 2º A participação respeitará os interesses e as necessidades dos estudantes, sem obrigatoriedade de apresentação pública individual.
§ 3º Certificados e reconhecimentos terão caráter de valorização da participação, sem vinculação exclusiva à quantidade de livros.
§ 4º A culminância integrará o percurso anual e não substituirá as práticas contínuas.

CAPÍTULO XI
DO ACOMPANHAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O acompanhamento do Programa terá caráter processual, formativo e inclusivo.
§ 1º Serão considerados acesso aos livros, participação, interesse, repertório, compreensão, expressão e autonomia, conforme a etapa.
§ 2º A análise utilizará observações, produções, passaportes, portfólios e outros registros pertinentes.
§ 3º A quantidade de livros ou de fichas não será utilizada isoladamente como medida de aprendizagem.

Art. 34. A avaliação anual considerará:
I – regularidade das práticas;
II – condições de acesso aos acervos;
III – funcionamento dos empréstimos;
IV – acessibilidade;
V – participação familiar;
VI – formação dos profissionais;
VII – evidências dos percursos leitores;
VIII – dificuldades e encaminhamentos.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Conselho Municipal de Educação relatório consolidado, sem responsabilização isolada de estudantes, profissionais ou escolas.

Art. 35. Os registros observarão a proteção de dados pessoais, limitando a coleta às informações necessárias às finalidades pedagógicas e administrativas.
§ 1º O acesso a informações individuais será restrito às pessoas autorizadas.
§ 2º A divulgação de imagens, falas e produções identificáveis observará a legislação e os procedimentos da rede.
§ 3º A participação não dependerá de autorização para divulgação pública de imagem.

Art. 36. A utilização de recursos digitais será intencional, mediada e acessível, preservando o acesso de estudantes sem dispositivos ou conectividade.
Parágrafo único. Na Educação Infantil, os recursos digitais não substituirão o contato com os livros, as interações, as brincadeiras e as experiências concretas.

Art. 37. A execução observará os recursos e os procedimentos administrativos da rede, cabendo à Secretaria Municipal de Educação planejar as condições de continuidade.
Parágrafo único. Parcerias e doações respeitarão a finalidade educacional, a seleção pedagógica dos materiais, a proteção dos estudantes e as normas aplicáveis.

Art. 38. A Proposta Pedagógica e os materiais operacionais serão revistos conforme as evidências de acompanhamento e as alterações curriculares ou normativas.

Art. 39. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação nas matérias de natureza normativa.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Feliz Deserto/AL, 06 de outubro de 2026.

JOSÉ ORLANDO GAMA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Feliz Deserto

ROSEANE SOUZA DA SILVA SABINO
Secretária do Conselho Municipal de Educação de Feliz Deserto

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:9B6D8DD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FELIZ DESERTO/AL

RESOLUÇÃO CME Nº 05/2026

Institui e regulamenta o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem — Avalia Feliz, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Feliz Deserto/AL, e estabelece diretrizes para sua organização, execução, acompanhamento e utilização pedagógica dos resultados.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FELIZ DESERTO/AL, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 208, 210 e 211 da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação, a igualdade de condições de acesso e permanência, a garantia de padrão de qualidade e a organização dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente seus arts. 8º, 11, 12, 13, 24, 26 e 32, relativos à organização dos sistemas de ensino, às responsabilidades das instituições e dos profissionais da educação, ao currículo e à avaliação da aprendizagem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente seu art. 53, que assegura o direito à educação, o respeito pelos educadores, o direito de contestar critérios avaliativos e a participação dos responsáveis no processo pedagógico;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos, especialmente suas disposições sobre avaliação e acompanhamento das aprendizagens;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular — BNCC;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, especialmente suas disposições sobre educação inclusiva, acessibilidade e adaptações razoáveis;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente as disposições aplicáveis ao Poder Público e ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025, que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação e a legislação que organiza o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação de Feliz Deserto;

CONSIDERANDO a Resolução CME nº 02/2026, que institui e orienta a implementação do Referencial Curricular Municipal de Feliz Deserto para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos;

CONSIDERANDO a Resolução CME nº 03/2026, que define normas para a implementação da Computação como parte integrante do Referencial Curricular Municipal;
CONSIDERANDO as matrizes de referência e as orientações técnicas do Sistema de Avaliação da Educação Básica — Saeb, como subsídios para a elaboração de instrumentos de avaliação;

CONSIDERANDO a proposta pedagógica Avalia Feliz e a necessidade de consolidar procedimentos permanentes de diagnóstico, acompanhamento, devolutiva e intervenção pedagógica na Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Sistema Municipal de Avaliação da Aprendizagem — Avalia Feliz, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Feliz Deserto/AL, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Avalia Feliz constitui estratégia permanente de avaliação periódica da rede, destinada a identificar e acompanhar as aprendizagens dos estudantes, subsidiando o planejamento pedagógico, a formação continuada, a recomposição das aprendizagens e a melhoria da qualidade social da educação.
§ 1º O Sistema terá caráter diagnóstico e formativo, compreendendo avaliação inicial, acompanhamento intermediário e avaliação de encerramento do ano letivo.
§ 2º Os resultados serão analisados em conjunto com os registros, as produções e as avaliações realizadas pelos professores, observada a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e das aprendizagens demonstradas ao longo do processo educativo.
§ 3º O Avalia Feliz complementará a avaliação escolar prevista nos projetos político-pedagógicos e nos regimentos das unidades de ensino.
§ 4º Seus resultados não constituirão, isoladamente, critério para atribuição de notas, aprovação, retenção, classificação ou reclassificação dos estudantes.

Art. 3º O Avalia Feliz integra as estratégias de implementação e acompanhamento do Referencial Curricular Municipal de Feliz Deserto, instituído pela Resolução CME nº 02/2026.
Parágrafo único. As matrizes, os instrumentos, as devolutivas e as intervenções pedagógicas observarão as concepções, os princípios e a progressão das aprendizagens previstos no Referencial Curricular Municipal.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 4º São princípios do Avalia Feliz:
I — garantia do direito à aprendizagem e ao desenvolvimento;
II — equidade e igualdade de condições de participação;
III — inclusão, acessibilidade e respeito às características dos estudantes;
IV — avaliação como parte do processo de ensino e aprendizagem;
V — utilização pedagógica dos resultados;
VI — participação e colaboração dos profissionais da educação;
VII — valorização da diversidade e dos saberes do território;
VIII — transparência dos critérios e procedimentos;
IX — proteção dos dados pessoais e respeito à dignidade dos estudantes;
X — acompanhamento contínuo e melhoria das práticas educativas.

Art. 5º São objetivos do Avalia Feliz:
I — identificar aprendizagens consolidadas, aprendizagens em desenvolvimento e dificuldades que demandem intervenção pedagógica;
II — acompanhar o desenvolvimento das habilidades previstas para cada ano escolar;
III — subsidiar o planejamento dos professores e das equipes pedagógicas;
IV — orientar ações de recuperação e recomposição das aprendizagens;
V — apoiar a definição das prioridades de formação continuada;
VI — produzir informações para o acompanhamento de estudantes, turmas, escolas e rede;
VII — identificar desigualdades de aprendizagem e orientar estratégias para seu enfrentamento;
VIII — acompanhar os resultados das intervenções pedagógicas;
IX — favorecer a continuidade das aprendizagens entre períodos e anos escolares;
X — subsidiar decisões da política educacional municipal.

CAPÍTULO III
DA ABRANGÊNCIA E DA ARTICULAÇÃO CURRICULAR

Art. 6º O Avalia Feliz abrangerá os estudantes matriculados do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, nas ofertas em tempo parcial e em tempo integral.
§ 1º As avaliações contemplarão, inicialmente, Língua Portuguesa e Matemática.
§ 2º O acompanhamento dos demais componentes curriculares e das experiências integrantes da formação integral permanecerá assegurado pelas unidades escolares.
§ 3º A avaliação das aprendizagens de Computação observará a Resolução CME nº 03/2026, independentemente de sua inclusão nos instrumentos periódicos do Avalia Feliz.

Art. 7º A ampliação para outros componentes curriculares dependerá de planejamento técnico, definição de matrizes e procedimentos e disponibilidade das condições de implementação.
Parágrafo único. A inclusão de outras etapas ou modalidades dependerá de regulamentação específica pelo Conselho Municipal de Educação, respeitadas suas características curriculares e avaliativas.

Art. 8º As matrizes de avaliação serão fundamentadas na BNCC e no Referencial Curricular Municipal de Feliz Deserto, considerando:
I — a progressão das aprendizagens;
II — as especificidades de cada ano escolar;
III — as aprendizagens previstas para o período avaliado;
IV — as oportunidades de ensino proporcionadas aos estudantes;
V — a diversidade e a contextualização territorial.
§ 1º As matrizes de referência do Saeb poderão subsidiar a elaboração dos instrumentos, respeitadas as etapas e os anos escolares a que se destinam.
§ 2º Para os anos escolares sem matriz específica do Saeb, serão utilizadas matrizes municipais fundamentadas na BNCC e no Referencial Curricular Municipal.
§ 3º As matrizes do Avalia Feliz constituem um recorte das aprendizagens e não limitarão o currículo, o planejamento ou as práticas pedagógicas às habilidades avaliadas.
§ 4º As matrizes serão disponibilizadas aos profissionais da rede, acompanhadas das orientações necessárias à sua utilização pedagógica.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO E DOS INSTRUMENTOS

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação designará, por ato próprio, equipe técnica responsável pela organização e execução do Avalia Feliz.
§ 1º A equipe contará com profissionais com experiência em currículo, avaliação, alfabetização, Língua Portuguesa, Matemática e educação inclusiva, conforme as necessidades do Sistema.
§ 2º A elaboração dos instrumentos favorecerá a colaboração de professores e coordenadores pedagógicos da rede.

Art. 10. Cada instrumento será acompanhado de matriz de especificação contendo:
I — ano escolar e componente curricular;
II — habilidades selecionadas e respectivos códigos oficiais, quando aplicáveis;
III — objetos de conhecimento ou eixos avaliados;
IV — distribuição e formato dos itens;
V — critérios de correção;
VI — orientações de aplicação;
VII — recursos de acessibilidade e adaptações previstas.

Art. 11. Os instrumentos poderão compreender:
I — itens objetivos;
II — itens de resposta construída;
III — produções escritas;
IV — tarefas de resolução de problemas;
V — outras atividades adequadas às aprendizagens avaliadas.
§ 1º Os formatos considerarão a faixa etária, o ano escolar, os objetivos da avaliação e as características dos estudantes.
§ 2º Nos anos iniciais, os instrumentos e as orientações de aplicação respeitarão o processo de alfabetização e o desenvolvimento da leitura e da escrita.
§ 3º As produções e as respostas construídas serão analisadas mediante critérios explícitos e, quando pertinente, rubricas.
§ 4º A contextualização poderá contemplar a cultura, a história, o ambiente, o trabalho e as práticas sociais de Feliz Deserto, respeitando a diversidade e evitando conteúdos discriminatórios.

Art. 12. A equipe técnica assegurará a qualidade dos instrumentos, considerando a correspondência entre habilidades e tarefas, a clareza dos enunciados, a adequação dos critérios de correção, a acessibilidade e o tempo de realização.
Parágrafo único. Poderão ser realizadas aplicações piloto para verificar a adequação dos instrumentos às suas finalidades.

CAPÍTULO V
DA PERIODICIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 13. O Avalia Feliz compreenderá três momentos anuais:
I — avaliação diagnóstica, no início do ano letivo, para identificação das aprendizagens e organização do planejamento;
II — avaliação intermediária, para acompanhamento das aprendizagens e das intervenções;
III — avaliação de encerramento, para síntese dos resultados e orientação da continuidade do trabalho pedagógico.
§ 1º O calendário terá como referência os meses de março, agosto e novembro, admitidos ajustes ao calendário escolar e às condições de funcionamento da rede.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação divulgará anualmente as datas e os prazos de aplicação, correção, devolutiva e organização dos planos de intervenção.
§ 3º No ano de implantação, será adotado calendário compatível com a vigência desta Resolução, sem exigência de aplicação retroativa.
Art. 14. As avaliações ocorrerão, preferencialmente, no horário regular de aula, mediante procedimentos orientados por manual de aplicação.
§ 1º A duração será definida por ano escolar e instrumento, considerando faixa etária, ritmo dos estudantes, pausas e adaptações necessárias.
§ 2º Serão asseguradas condições adequadas de espaço, iluminação, materiais, acolhimento e acessibilidade.
§ 3º As equipes escolares informarão aos estudantes e aos responsáveis as finalidades das avaliações e os procedimentos de participação.

Art. 15. As unidades escolares registrarão:
I — estudantes previstos para participação;
II — participantes e ausentes;
III — recursos e adaptações utilizados;
IV — intercorrências relevantes à interpretação dos resultados.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação organizará oportunidade de aplicação aos estudantes ausentes, em período definido no calendário.
§ 2º A ausência não será convertida em pontuação zero nem considerada evidência de aprendizagem insuficiente.
§ 3º Os registros distinguirão ausência, não realização e desempenho observado.

CAPÍTULO VI
DA INCLUSÃO E DA ACESSIBILIDADE

Art. 16. Será assegurada a participação dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e outras necessidades específicas, mediante recursos de acessibilidade, adaptações razoáveis e apoios necessários.
§ 1º Os recursos poderão compreender:
I — formatos acessíveis e adequação visual;
II — recursos de comunicação e tecnologia assistiva;
III — tempo adicional e pausas;
IV — apoio de profissionais habilitados;
V — adequação do ambiente e da forma de resposta;
VI — outros meios necessários à participação.
§ 2º Os apoios serão definidos em articulação com os professores, a coordenação pedagógica e os profissionais da educação especial envolvidos no atendimento.
§ 3º As adaptações serão registradas para orientar a análise e explicitar as condições de interpretação e comparação dos resultados.
§ 4º A definição dos apoios considerará as necessidades educacionais identificadas, sem condicionar o atendimento exclusivamente à apresentação de laudo médico.

Art. 17. É vedada a exclusão de estudantes com a finalidade de elevar indicadores de desempenho.
Parágrafo único. Quando o instrumento padronizado, mesmo com adaptações, não permitir participação significativa, será organizado procedimento alternativo de acompanhamento, com registro das aprendizagens e das condições de realização.

CAPÍTULO VII
DA CORREÇÃO E DA ANÁLISE DOS RESULTADOS

Art. 18. A correção observará gabaritos, rubricas e critérios previamente definidos, com orientações comuns aos profissionais responsáveis.
§ 1º As respostas construídas poderão ser submetidas a análise compartilhada para assegurar consistência na aplicação dos critérios.
§ 2º As decisões técnicas que afetem a pontuação serão documentadas e aplicadas uniformemente aos casos equivalentes.

Art. 19. A análise dos resultados contemplará:
I — aprendizagens observadas por habilidade e componente curricular;
II — padrões de respostas, estratégias e dificuldades;
III — informações por estudante, turma, ano escolar, escola e rede;
IV — participação e condições de aplicação;
V — evolução das aprendizagens, quando tecnicamente comparável;
VI — evidências do acompanhamento pedagógico cotidiano;
VII — necessidades de apoio e intervenção.
§ 1º Os resultados serão interpretados considerando o contexto de ensino e as condições de participação.
§ 2º Nenhum resultado isolado será utilizado para caracterizar definitivamente a capacidade de aprendizagem do estudante.

Art. 20. Eventuais níveis municipais de desempenho terão critérios explícitos, fundamentação técnica e identificação de que pertencem ao Avalia Feliz.
§ 1º Percentuais de acerto e pontuações municipais somente poderão ser apresentados na escala de proficiência do Saeb quando houver procedimento técnico documentado que sustente essa correspondência.
§ 2º Comparações entre aplicações considerarão as habilidades avaliadas, as características dos instrumentos, a participação e as condições de realização.

Art. 21. Será assegurado ao estudante e, quando cabível, ao responsável legal, acesso aos critérios e resultados individuais, bem como a possibilidade de solicitar esclarecimento ou revisão.
§ 1º As solicitações serão encaminhadas à unidade escolar e, quando envolverem instrumentos ou processamento centralizados, à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º As orientações anuais definirão prazos, canais de atendimento e instâncias de recurso, observadas as normas municipais.
§ 3º As respostas serão fundamentadas e comunicadas aos solicitantes.

CAPÍTULO VIII
DAS DEVOLUTIVAS E DAS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS

Art. 22. Cada aplicação será acompanhada de devolutiva pedagógica às escolas, contendo resultados, orientações de interpretação e identificação das aprendizagens que demandem atenção.
§ 1º Serão produzidos relatórios por estudante, turma, escola e rede, conforme a finalidade e o perfil de acesso.
§ 2º A análise dos resultados ocorrerá em reuniões entre a Secretaria Municipal de Educação e as equipes escolares e, nas unidades de ensino, entre gestores, coordenadores e professores.
§ 3º Os estudantes e seus responsáveis receberão informações acessíveis sobre os resultados individuais e os encaminhamentos pedagógicos.

Art. 23. As unidades escolares elaborarão ou atualizarão seus planos de intervenção, articulando os resultados do Avalia Feliz às avaliações e aos registros dos professores.
§ 1º Os planos conterão:
I — aprendizagens prioritárias;
II — estudantes ou grupos que necessitem de acompanhamento;
III — estratégias e atividades;
IV — responsáveis e prazos;
V — recursos e apoios necessários;
VI — procedimentos de acompanhamento;
VII — evidências de avanços e necessidades de replanejamento.
§ 2º As intervenções serão incorporadas ao planejamento escolar e iniciadas após a identificação das necessidades, sem aguardar a aplicação seguinte.
§ 3º Os agrupamentos pedagógicos serão flexíveis e acompanhados periodicamente, evitando rótulos e segregação.

Art. 24. As intervenções poderão compreender:
I — diversificação das estratégias de ensino;
II — acompanhamento individual ou em pequenos grupos;
III — recuperação contínua e paralela, conforme as normas da rede;
IV — atividades de leitura, escrita e resolução de problemas;
V — projetos e sequências didáticas;
VI — utilização de materiais diversificados e recursos acessíveis;
VII — acompanhamento da frequência e articulação com as famílias;
VIII — outras estratégias fundamentadas nas necessidades identificadas.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação acompanhará a execução dos planos e utilizará os resultados para organizar formação continuada, apoio pedagógico e prioridades de atendimento às escolas.
Parágrafo único. A formação contemplará avaliação formativa, interpretação de dados, planejamento, acessibilidade e recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I — coordenar o Sistema e assegurar suas condições de implementação;
II — designar e orientar a equipe técnica;
III — organizar matrizes, instrumentos e manuais;
IV — divulgar calendário e procedimentos;
V — promover formação dos profissionais;
VI — assegurar recursos de acessibilidade;
VII — organizar correção, processamento e devolutivas;
VIII — acompanhar as intervenções pedagógicas;
IX — estabelecer procedimentos de proteção de dados;
X — apresentar relatório anual ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 27. Compete às equipes gestoras e às coordenações pedagógicas:
I — organizar as condições de aplicação;
II — assegurar participação, acolhimento e acessibilidade;
III — conferir registros e comunicar intercorrências;
IV — promover análise coletiva dos resultados;
V — coordenar e acompanhar os planos de intervenção;
VI — articular os resultados ao projeto político-pedagógico e ao planejamento;
VII — manter comunicação com estudantes e responsáveis;
VIII — resguardar os dados e documentos sob sua responsabilidade.

Art. 28. Compete aos professores:
I — participar das orientações e formações;
II — colaborar com a análise pedagógica dos resultados;
III — relacionar os resultados às evidências do trabalho cotidiano;
IV — ajustar o planejamento e desenvolver intervenções;
V — registrar avanços e dificuldades;
VI — participar das reuniões de acompanhamento;
VII — contribuir para o aperfeiçoamento do Sistema.

Art. 29. Compete ao Conselho Municipal de Educação acompanhar a implementação desta Resolução, apreciar os relatórios encaminhados e deliberar sobre matérias de natureza normativa.

CAPÍTULO X
DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO USO DOS RESULTADOS

Art. 30. O tratamento dos dados observará a legislação de proteção de dados pessoais, a finalidade educacional, a necessidade das informações coletadas e o melhor interesse das crianças e dos adolescentes.
§ 1º O acesso aos dados individualizados será limitado ao estudante, aos responsáveis legais, quando cabível, e aos profissionais autorizados que deles necessitem para suas atribuições.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação definirá procedimentos de acesso, armazenamento, segurança, compartilhamento, conservação e descarte.
§ 3º As informações sobre o tratamento dos dados e os canais para exercício de direitos serão apresentadas em linguagem clara e acessível.
§ 4º O uso de plataformas e serviços de terceiros observará as normas aplicáveis e a definição de responsabilidades, vedada a utilização dos dados para finalidades incompatíveis com a atividade educacional.

Art. 31. A divulgação pública ocorrerá por meio de informações agregadas, com medidas que impeçam a identificação dos estudantes, inclusive em grupos com poucos participantes.
Parágrafo único. Os relatórios públicos apresentarão informações sobre participação, metodologia e condições de interpretação dos resultados.

Art. 32. É vedada a utilização dos resultados para:
I — exposição vexatória, discriminação ou rotulação dos estudantes;
II — punição de estudantes ou profissionais baseada exclusivamente nas avaliações;
III — divulgação de listas nominativas de desempenho;
IV — classificação pública simplificada de escolas, desconsiderando contexto, participação e condições de oferta;
V — responsabilização isolada de profissionais ou escolas;
VI — redução do currículo ao treinamento para testes;
VII — finalidades comerciais ou outras incompatíveis com a finalidade educacional.

CAPÍTULO XI
DO MONITORAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O Avalia Feliz será avaliado anualmente, considerando:
I — qualidade e adequação dos instrumentos;
II — participação dos estudantes;
III — acessibilidade e equidade;
IV — cumprimento do calendário;
V — clareza e utilização das devolutivas;
VI — execução dos planos de intervenção;
VII — evidências de avanços nas aprendizagens;
VIII — contribuição para o planejamento e a formação continuada.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Conselho Municipal de Educação relatório anual contendo síntese da execução, resultados agregados, intervenções desenvolvidas e planejamento do ciclo seguinte.
Parágrafo único. O relatório preservará a identidade e os dados pessoais dos estudantes.

Art. 35. A implementação do Avalia Feliz utilizará as estruturas e os recursos regularmente disponíveis à Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas orçamentárias e administrativas aplicáveis.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação expedirá orientações operacionais complementares sobre calendário, aplicação, correção, relatórios, devolutivas e acompanhamento das intervenções.

Parágrafo único. Alterações das finalidades, dos princípios ou da abrangência por etapa ou modalidade dependerão de deliberação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 37. Esta Resolução complementa as Resoluções CME nº 02/2026 e nº 03/2026, preservadas suas disposições sobre currículo, inclusão, avaliação e monitoramento.

Art. 38. Os casos omissos de natureza operacional serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação nas matérias de natureza normativa.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Feliz Deserto/AL, 06 de outubro de 2026.

JOSÉ ORLANDO GAMA DA SILVA
Presidente do CME

ROSEANE SOUZA DA SILVA SABINO
Secretária do CME

Publicado por:
Odenio de Oliveira Santos
Código Identificador:7572A5ED

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 077-2026 PROC. ADM. 0930.012/2026 S. M. DE SAÚDE

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as ***EMPRESAS*** especializada ***PARA HOSPEDAGEM E ACOMPANHAMENTO DOS DADOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA LEITURA, INTEGRAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÃO, E ESTUDOS DE VIABILIDADE EM APOIO À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE*** fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde** do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis.**

Inhapi/AL 12 de novembro de 2026.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA
Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:B2913E71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007-2023

Correção de erro formal

CORREÇão:

Onde se lê

1.1.2. O preço global do Contrato INHAPI nº 006/2023, permanece inalterado.
Agora leia-se

1.1.1. O valor contratual, que era de R$ 500,00 (quinhentos reais), passa a ser de R$ 600,00 (seiscentos reais), em razão da correção do valor firmado no contrato 007/2023 -LOCAÇÃO DE IMÓVEL segundo às práticas comuns de mercado.

Inhapi/AL, 12 de novembro de 2026.

José Flávio Lisboa da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria nº 001/2026

Matéria publicada no diário oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 11 de janeiro de 2024, Edição 2213

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:EFA86232

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 16/2026

PORTARIA Nº 16/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.
Institui Comitê Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaramataia.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JARAMATAIA ESTADO DE ALAGOAS , no uso de suas prerrogativas legais e,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025 que regulamenta e transformou a Política Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) em norma de Estado de caráter permanente e objetiva garantir o direito à alfabetização a 100% das crianças brasileiras até o final do 2º ano do ensino fundamental, além de apoiar a recomposição da aprendizagem de alunos do 3º, 4º e 5º anos impactados pela pandemia;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 531/2026 que institui a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Jaramataia Alagoas;
CONSIDERANDO a importância do planejamento, da formação continuada, do acompanhamento pedagógico, do monitoramento dos indicadores educacionais e da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os coordenadores pedagógicos e os professores para o planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações de alfabetização;
RESOLVE:
Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaramataia–AL, o Comitê Municipal de Alfabetização, como instância de articulação, planejamento, acompanhamento e monitoramento da política municipal de alfabetização, com a finalidade de fortalecer as ações voltadas à garantia do direito de todas as crianças à alfabetização, assegurando condições para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais e a consolidação da alfabetização na idade adequada.
Parágrafo único. A estrutura será organizada de forma integrada, contemplando:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
III – gestores das unidades escolares;
IV – coordenadores pedagógicos;
V – professores alfabetizadores;
VI – Conselho Municipal de Educação;
VII – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB.
Art. 2º Designar os membros abaixo relacionados para compor o Comitê Municipal de Alfabetização de Jaramataia – AL:
I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Cleomárcia Moreira dos Santos
Gilcimar Rocha Pereira
II – Representantes da equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:
Verônica Barbosa dos Santos Tavares
Jussimara Lúzia Delmiro Tavares da Silva
III – Representantes dos Gestores Escolares:
Eliene maria Costa – Membro;
Valdete Ferreira de Melo.
IV – Representantes dos coordenadores pedagógicos;

Laysmeire Cavalcante de Lima
Viviane Barbosa Campos de Farias
V – Representantes dos professores alfabetizadores**:**
Maria Cícera Tenório Cavalcante
Ediégila Barbosa Lima Tavares
VI – Representante do Conselho Municipal de Educação:
Josefa Leônia da Silva Barros – Membro.
VII – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB
Leidjane Pinheiro Azarias
VII -Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada:
Cícera Oliveira Barbosa - Membro
Art. 3º Compete à estrutura instituída por esta Portaria:
I – acompanhar a implementação da Política;
II – analisar os indicadores educacionais;
III – acompanhar os resultados das avaliações;
IV – propor estratégias de melhoria da alfabetização;
V – acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;
VI – contribuir para o planejamento das ações de formação continuada;
VII – acompanhar projetos e programas relacionados à alfabetização;
VIII – promover a articulação entre Secretaria, escolas, profissionais da educação, famílias e comunidade;
IX – contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos e ações municipais de alfabetização; e
X – exercer outras atribuições definidas em regulamento.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Jaramataia-AL., 12 de novembro de 2026.

RICARDO MARTINS BARBOSA
PREFEITO

CERTIFICO que a presente portaria foi publicada e arquivada na Prefeitura Municipal de Jaramataia em 12 de novembro de 2026.

GILVANDO MOURA PEREIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
José Claudio Luciano Freire
Código Identificador:6DF4CEBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 16/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 16/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.
Institui Comitê Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaramataia.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JARAMATAIA ESTADO DE ALAGOAS , no uso de suas prerrogativas legais e,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025 que regulamenta e transformou a Política Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) em norma de Estado de caráter permanente e objetiva garantir o direito à alfabetização a 100% das crianças brasileiras até o final do 2º ano do ensino fundamental, além de apoiar a recomposição da aprendizagem de alunos do 3º, 4º e 5º anos impactados pela pandemia;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 532/2026 que institui a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Jaramataia Alagoas;
CONSIDERANDO a importância do planejamento, da formação continuada, do acompanhamento pedagógico, do monitoramento dos indicadores educacionais e da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os coordenadores pedagógicos e os professores para o planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações de alfabetização;
RESOLVE:
Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaramataia–AL, o Comitê Municipal de Alfabetização, como instância de articulação, planejamento, acompanhamento e monitoramento da política municipal de alfabetização, com a finalidade de fortalecer as ações voltadas à garantia do direito de todas as crianças à alfabetização, assegurando condições para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais e a consolidação da alfabetização na idade adequada.
Parágrafo único. A estrutura será organizada de forma integrada, contemplando:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
III – gestores das unidades escolares;
IV – coordenadores pedagógicos;
V – professores alfabetizadores;
VI – Conselho Municipal de Educação;
VII – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB.
Art. 2º Designar os membros abaixo relacionados para compor o Comitê Municipal de Alfabetização de Jaramataia – AL:
I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
a)Cleomárcia Moreira dos Santos
b)Gilcimar Rocha Pereira
II – Representantes da equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:
a)Verônica Barbosa dos Santos Tavares
b)Jussimara Lúzia Delmiro Tavares da Silva
III – Representantes dos Gestores Escolares:
a)Eliene maria Costa – Membro;
b)Valdete Ferreira de Melo.
IV – Representantes dos coordenadores pedagógicos;

a)Laysmeire Cavalcante de Lima
b)Viviane Barbosa Campos de Farias
V – Representantes dos professores alfabetizadores:
a)Maria Cícera Tenório Cavalcante
b)Ediégila Barbosa Lima Tavares
VI – Representante do Conselho Municipal de Educação:
a)Josefa Leônia da Silva Barros – Membro.
VII – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB
a)Leidjane Pinheiro Azarias
VII -Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada:
a)Cícera Oliveira Barbosa - Membro
Art. 3º Compete à estrutura instituída por esta Portaria:
I – acompanhar a implementação da Política;
II – analisar os indicadores educacionais;
III – acompanhar os resultados das avaliações;
IV – propor estratégias de melhoria da alfabetização;
V – acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;
VI – contribuir para o planejamento das ações de formação continuada;
VII – acompanhar projetos e programas relacionados à alfabetização;
VIII – promover a articulação entre Secretaria, escolas, profissionais da educação, famílias e comunidade;
IX – contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos e ações municipais de alfabetização; e
X – exercer outras atribuições definidas em regulamento.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Jaramataia-AL., 12 de novembro de 2026.

RICARDO MARTINS BARBOSA
PREFEITO

CERTIFICO que a presente portaria foi publicada e arquivada na Prefeitura Municipal de Jaramataia em 12 de novembro de 2026.

GILVANDO MOURA PEREIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
José Claudio Luciano Freire
Código Identificador:D0A9A38E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **14/2026.1** – Processo **0912005/2026**, Pregão Eletrônico nº **14/2026**, Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **AL Esportes LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **40.413.505/0001-00** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos** especificado no(s) item(s) **02, 03, 04, 10, 13, 14, 15, 16, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 41, 45, 49, 51, 55, 56, 59, 60, 61, 63, 75, 76, 77, 78, 85, 86, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 99, 100, 101 e102** Valor Global: R$ **268.661,03 (Duzentos e sessenta e oito mil, seiscentos e sessenta e um reais e três centavo)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:117D5A9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **14/2026.3** – Processo **0912005/2026**, Pregão Eletrônico nº **14/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: **Guidoni Distribuidora LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **63.129.821/0001-42** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos** especificado no(s) item(s) **31 e 57 Valor** Global: R$ **18.551,65 (dezoito mil, quinhentos e**

cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos) Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:31E87B5E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **14/2026.4** – Processo **0912005/2026**, Pregão Eletrônico nº **14/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: **K T TYSKI ME,** Inscrita no CNPJ sob nº **48.466.120/0001-05** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos** especificado no(s) item(s) **71 e 74 Valor** Global: R$ **57.824,00 (cinquenta e sete mil, oitocentos e vinte e quatro reais) Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:F6C9D722

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **14/2026.7** – Processo **0912005/2026**, Pregão Eletrônico nº **14/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada **O.S Distribuidora LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **32.975.060/0001-16** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos** especificado no(s) item(s) **18, 19, 20, 21 e 66 - Valor** Global: R$ **27.954,00 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e quatro reais) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:7A6CFF3D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **14/2026.8** – Processo **0912005/2026**, Pregão Eletrônico nº **14/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada **Vaninha Utilidades LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **58.421.861/0001-23** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos** especificado no(s) item(s) **35, 36, 44, 47, 48, 64, 65, 81, 82, 87, 88 e 89 - Valor** Global: R$ **33.202,50 (Trinta e três mil, duzentos e dois reais e cinquenta centavos) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:F2CD2043

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **24/2026.3** – Processo **0427006/2026**, Pregão Eletrônico nº **24/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: **MS Zopelari Distribuidora de Alimentos Eirelli - EPP,** Inscrita no CNPJ sob nº **28.779.013/0001-20**– Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, exclusivo para ME e EPP** especificado no(s) item(s) **05, 11, 12, 13, 15, 16, 19, 21, 27, 30, 34, 37, 38, 46, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 60, 61, 63, 65, 66, 70, 71, 75, 81, 82, 95, 96, 97, 98, 100, 101, 102, 103 e 106, 48.428,25 (quarenta e oito mil, quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e cinco centavos) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:22A5A7A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **15/2026.1** – Processo **1002026/2025**, Pregão Eletrônico nº **15/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: empresa **Assunpção Tecnologia Comércio de Equipamentos LTDA - ME,** Inscrita no CNPJ sob nº **04.473.960/0001-20** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis de escritórios, com itens exclusivos para ME e EPP**, especificado no(s) item(s) **33 - Valor** Global: R$ **3.050,00 (três mil e cinquenta reais) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:9E582E0F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **15/2026.2** – Processo **1002026/2025**, Pregão Eletrônico nº **15/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: empresa **Cezarios Moveis e Comercio LTDA-EPP,** Inscrita no CNPJ sob nº **03.016.072/0001-15** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis de escritórios, com itens exclusivos para ME e EPP**, especificado no(s) item(s) **31, 34, 36, 37, 38, 53 e 55 - Valor** Global: R$ **61.803,48 (sessenta e um mil, oitocentos e três reais e quarenta e oito centavos) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:07A97AF5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **15/2026.3** – Processo **1002026/2025**, Pregão Eletrônico nº **15/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: empresa **GHPS Barreto - ME,** Inscrita no CNPJ sob nº **27.103.616/0001-44** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis de escritórios, com itens exclusivos para ME e EPP**, especificado no(s) item(s), **50 e 54** - **Valor** Global: R$ **9.810,00 (nove mil e oitocentos e dez reais) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:B415A4FD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **15/2026.4** – Processo **1002026/2025**, Pregão Eletrônico nº **15/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente– Empresa Contratada: empresa **H M A R Gomes LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **60.921.361/0001-00** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis de escritórios, com itens exclusivos para ME e EPP**, especificado no(s) item(s), **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 56, 57 e 58 - Valor** Global: R$ **1.153.082,50 (um milhão, cento e cinquenta e três mil e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) - Vigência**: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:269AE699

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.10 - 1127014/2026** – Processo **1127014/2026**, Pregão Eletrônico n° **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **L2 – Comercio e Solucoes LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **54.043.075/0001-89** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática** especificado no(s) item(s) **18 e 19** - Valor Global: R$ **21.121,00 (vinte e um mil, cento e vinte e um reais) -** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:BFEB9EDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **18/2026.1 - 0407027/2026** – Processo **0407027/2026**, Pregão Eletrônico n° 18/2026 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **AZX Representações LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **63.712.403/0001-83** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de limpeza II** especificado no(s) item(s) **05, 08, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 37 e 38,**Valor Global: R$ **103.156,48 (cento e três mil, cento e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:E34715A7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **18/2026.2 - 0407027/2026** – Processo **0407027/2026**, Pregão Eletrônico n° 18/2026 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **BL Distribuidora LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **51.420.204/0001-12** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de limpeza II** especificado no(s) item(s)**02, 03, 04, 06, 07, 10, 12, 13, 20, 22, 25 e 36 ,**Valor Global: R$ **34.754,23 (trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:F63FCEC0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **18/2026.3 - 0407027/2026** – Processo **0407027/2026**, Pregão Eletrônico **18/2026** - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Distribuidora de Produtos Agreste Meridional LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **40.876.269/0001-50** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de limpeza II** especificado no(s) item(s) **01** Valor Global: R$ **17.955,00 (dezessete mil. Novecentos e cinquenta e cinco reais)** Vigência: 12 (doze) meses

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:08BE0427

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **18/2026.4 - 0407027/2026** – Processo **0407027/2026**, Pregão Eletrônico 18/2026 - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **P H FAUSTO JUNIOR** Inscrita no CNPJ sob nº **37.641.900/0001-28** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de limpeza II** especificado no(s) item(s) **09** Valor Global: R$ **1.006,25 (mil e seis reais e vinte e cinco centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:ADFEAE03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **24/2026.3 - 0427006/2026** – Processo **0427006/2026**, Pregão Eletrônico **24/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **MS Zopelari Distribuidora de Alimentos Eirelli,** Inscrita no CNPJ sob nº **28.779.013/0001-20,** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios** especificado no(s) item(s) **05, 11, 12, 13, 15, 16, 19, 21, 27, 30, 34, 37, 38, 46, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 60, 61, 63, 65, 66, 70, 71, 75, 81, 82, 95, 96, 97, 98, 100, 101, 102, 103 e 106** Valor Global: R$ **48.428,25 (quarenta e oito mil, quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e cinco centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:58AD8E0D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.1 - 1127014/2026** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **3P Distribuidora e Comércio de Informática LTDA ME**, Inscrita no CNPJ sob nº **11.957.607/0001-80** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **14, 27, 35, 57, 58, 63, 64 e 102** Valor Global: R$ **146.933,00(cento e quarenta e seis mil, novecentos e trinta e três reais**).
Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:19FBC942

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de preços PE nº **22/2026.4 - 1127014/2026** – Processo **1127014/2026**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Distribuidora de Produtos Agreste Meridional LTDA,,** Inscrita no CNPJ sob nº **40.876.269/0001-50** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **75 e 86** Valor Global: R$ **2.024,20** (**dois mil e vinte e quatro reais e vinte centavos**).
Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:96732B4A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.2 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, Inscrita no CNPJ sob nº **04.473.960/0001-20** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **38, 31, 53, 62, 65, 69, 80, 89, 97 e 99** Valor Global: R$ **59.803,80** (**cinquenta e nove mil, oitocentos e três reais e oitenta centavos**).
Vigência: 12 (doze) meses

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:197CC475

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.3 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Digitalpar Informática LTDA**, Inscrita no CNPJ sob nº **18.861.730/0001-42** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **59 e 93.** Valor Global: R$ **67.254,97** (**sessenta e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos**).
Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:9DB63561

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.5 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Eletronica E. S. F. LTDA**, Inscrita no CNPJ sob nº **51.267.398/0001-68** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **02, 03, 49, 78 e 79.** Valor Global: R$ **10.982,60** (**dez mil, novecentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos**).
Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:262473F4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.6 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **FAP Tecnologia e Solucoes LTDA**, Inscrita no CNPJ sob nº **55.935.697/0001-84** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **40.** Valor Global: R$ **9.298,22 (nove mil, duzentos e noventa e oito reais e vinte e dois centavos**
Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:2324C718

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.7 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **GR Distribuidora LTDA,** , Inscrita no CNPJ sob nº **52.902.127/0001-08** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **140.** Valor Global: R$ **20.000,00 (vinte mil reais)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:F3C5CC68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.8 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **J&M Espigares Gestão e Suprimentos LTDA,** , Inscrita no CNPJ sob nº**66.057.130/0001-79** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **70.** Valor Global: R$ **9.300,00 (nove mil e trezentos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:8237D3E8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.9 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **L J Ferreira da Silva** , Inscrita no CNPJ sob nº **26.071.569/0001-31** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **37 e 107** Valor Global: R$ **30.693,94 (trinta mil, seiscentos e noventa e três reais e noventa e quatro centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:7F8F18C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.10 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **L2 – Comércio e Soluções LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº **54.043.075/0001-89** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **18 e 19** Valor Global: R$ **30.693,94 (trinta mil reais, seiscentos e noventa e três e noventa e quatro centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:5F184DF6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.11 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Licitashop Comercio e Serviços LTDA Assessoria & Consultoria** , Inscrita no CNPJ sob nº **50.958.011/0001-57** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **05, 06, 09, 30, 39, 45, 46, 61, 76, 77 e 98** Valor Global: R$ **24.043,33 (vinte e quatro mil e quarenta e três reais e trinta e três centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:455FC116

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.12 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Minas Solucoes em Impressao LTDA,** , Inscrita no CNPJ sob nº **39.619.837/0002-30,** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **26 e 101** Valor Global: R$**54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:1CEE1DF7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.13 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **N A Ferreira Suprimentos de Informática**, Inscrita no CNPJ sob nº **20.915.722/0001-83,** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **90 e 91** Valor Global: R$ **11.777,60 (onze mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)**Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:5CCBF7E1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.14 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **RPS Distribuidora de Produtos Limitada** Inscrita no CNPJ sob nº **02.889.655/0001-98** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s)**07, 08, 10, 20, 21, 47, 48, 50, 87 e 88** Valor Global: R$ **30.958,80 (trinta mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:53FC1105

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.15 - 1127014/2025** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **TGT Consultoria e Informatica LTDA** Inscrita no CNPJ sob nº **42.491.006/0001-59** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **15, 16, 17, 34, 41, 54, 100 e 103** Valor Global: R$ **280.338,24 (duzentos e oitenta mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos)** Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:6E05ADEA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

Ata de Registro de Preços PE nº **22/2026.16 - 1127014/2026** – Processo **1127014/2025**, Pregão Eletrônico **22/2026** – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 82 a 86, e demais normas aplicáveis, bem como o regulamento municipal pertinente – Empresa Contratada: **Vilavi Vendas LTDA**, Inscrita no CNPJ sob nº **44.622.593/0001-01** – Objeto Contratual: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de materiais de informática** especificado no(s) item(s) **92** Valor Global: R$ **41.820,00(quarenta e um mil, oitocentos e vinte reais.)**. Vigência: 12 (doze) meses.

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:9AFC1C77

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

1º (Primeiro) Termo Aditivo ao Contrato nº CONC01/2026 – Processo nº 0611023/2026, Procedimento de contratação: Concorrência 01/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações correlatas – Empresa Contratada: MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 11.035.491/0001-22 – Objeto: Constitui o Objeto do Presente Termo Aditivo é o acréscimo do valor total do contrato nos termos da Lei nº 14.133/21.
Valor R$: 492,10 (quatrocentos e noventa e dois reais e dois centavos).
Cláusulas Aditivas: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO; CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR CONTRATADO – CLÁUSULA TERCEIRA – DA INALTERABILIDADE

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:079B85E0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

3º (Terceiro) Termo Aditivo ao Contrato nº CONC 03/2023 – Processo nº 1103088/2026, Procedimento de contratação: Concorrência 03/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 65, § 1º) – Empresa Contratada: UCHÔA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 09.276.767/0001-12 – Objeto: Constitui o Objeto do Presente Termo Aditivo é o acréscimo do valor total do contrato nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.
Valor R$: 317.077,52 (Trezentos e dezessete mil, setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).
Cláusulas Aditivas: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO; CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR CONTRATADO – CLÁUSULA TERCEIRA – DA INALTERABILIDADE.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:26165DC4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 062/2026, DECORRENTE DE ADESÃO POR PARTE DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 52/2025, DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 018/2025, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PASSO DO CAMARAGIBE/AL. PROCESSO: 0014031300012026. DAS PARTES: MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, CNPJ Nº 12.265.468/0001-97 E EMPRESA PYROBOX FOGOS E EVENTOS LTDA, CNPJ Nº 39.325.037/0001-25. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL. DOTAÇÃO: ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO; SECRETARIA: 18 - SECRETARIA M DE EVENTOS; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0118 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0001.2030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA M DE EVENTOS; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1.500.1002. FUNDAMENTO: ART. 86, DA LEI 14.133/2021. DO PRAZO: 12 MESES. DATA DA ASSINATURA: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:95593D3C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 080/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 017/2026.
PROCESSO: 20260901.013/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 017/2026-SRP. Data da Homologação: 09/11/2026. Vigência: 13/11/2026 a 13/11/2027. OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos e equipamentos correlatos, com fornecimento parcelado e conforme a necessidade, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e finalísticas das Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Pública do Município de Lagoa da Canoa/AL. Fornecedor Registrado: VL - LOJA DE VARIEDADES, CNPJ 35.569.716/0001-99, valor total registrado: R$ 54.670,90.

Publicado por:
Alex Junior Ferreira da Silva
Código Identificador:FED5E460

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 16/2026, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

PORTARIA Nº 16/2026, de 02 de fevereiro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAJOR IZIDORO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e com fundamento no art. 49 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. **JOSE HENRIQUE DA ROCHA DIAS**, portadora do CPF nº 112.495.704-92 ora ocupante do cargo efetivo de **SERVIÇOS GERAIS,** na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** a partir desta data.
.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º- Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Major Izidoro/AL, **02 de fevereiro de 2026**.

THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO
Prefeito do Município de Major Izidoro/AL

Publicado por:
Patricia Oliveira Ferreira da Silva
Código Identificador:6A3ABBE6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Extrato de Publicação
Pregão Eletrônico - 007/2026
Nº PROCESSO ADM. 3.085/2026
OBJETO DO PROCESSO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de 25 bebedouros industriais com capacidade mínima de armazenamento de 100 litros e 15 bebedouros industriais com capacidade mínima de armazenamento de 50 litros, novos e sem uso, todos em 220 V, com acessórios, entrega e garantia, destinados às escolas e creches da rede municipal de ensino de Maragogi/AL.
DATA DA LICITAÇÃO: 25/11/2026- 09:00
Link público do processo: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/AL/Prefeitura-Municipal-de-Maragogi-4937/RPE-007-2026-2026-524127.
Maragogi – AL, 10 de novembro de 2026.

EWERTON VILTEMAR DA SILVA LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
José Daniel Brasileiro Feliciano Filho
Código Identificador:7237796E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 233 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 233 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026
Institui a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, designa sua composição, define suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 16 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e funcionamento das instâncias de articulação intersetorial do Programa Bolsa Família nos municípios;
CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, que estabelece as diretrizes, as atribuições, as normas e os fluxos operacionais para o acompanhamento educacional das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026, que estabelece as diretrizes, os critérios e os procedimento para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família na agenda da saúde;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, garantindo a integração das ações voltadas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no Município de Maravilha/AL,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, instância colegiada de caráter consultivo, com a finalidade de planejar, articular, acompanhar e monitorar as ações intersetoriais do Programa Bolsa Família no Município.
Art. 2º Compete à Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família:
I – Promover a articulação entre as políticas de assistência social, saúde e educação, estabelecendo fluxos, protocolos e ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão intersetorial do Programa Bolsa Família;
II – Acompanhar e monitorar o cumprimento das condicionalidades de educação e saúde, bem como a inserção de famílias no trabalho social com famílias e territórios, promovendo o acesso aos serviços e a qualificação das informações nos sistemas oficiais;
III – Avaliar o desempenho municipal com base nos indicadores do IGD-M para o aprimoramento contínuo das ações intersetoriais do Programa Bolsa Família;
IV – Elaborar, acompanhar e revisar anualmente o Plano de Ação Intersetorial Municipal;
V – Elaborar relatórios de monitoramento e avaliação para subsidiar decisões estratégicas e dar publicidade às atividades desenvolvidas;
VI – Exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional.
Art. 3º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será composta pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:
a) **Titular**: Lúcia Paula Alves Barbosa;
b) **Suplente**: Natalliny Ferreira Pacífico;

II – Secretaria Municipal de Educação:
a) **Titular**: Adriana Nunes Paulino;
b) **Suplente**: José Laércio Vieira Da Silva;

III – Secretaria Municipal de Saúde:
a) **Titular**: Prisceilla Barros Correia Alves;
b) **Suplente**: Isabelly Gomes Rodrigues Serranegra;

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões da Comissão membros dos Conselhos Municipais correlatos, pesquisadores e instituições de ensino, bem como representantes de organizações da sociedade civil e de outras entidades públicas ou privadas cuja atuação esteja relacionada às matérias tratadas pela Comissão.

§ 2º Os membros titulares, suplentes e de apoio técnico serão designados por ato específico do Chefe do Poder Executivo, sendo o exercício de suas funções considerado serviço público relevante, não remunerado.

Art. 4º O funcionamento da Comissão observará as seguintes normas:
I – As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente;
II – Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela coordenação ou por solicitação da maioria simples dos membros titulares;
III – O quórum de reunião será de maioria simples dos membros titulares ou seus respectivos suplentes;
IV – As deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes;
V – As reuniões deverão ser registradas em atas e memórias de reunião para fins de prestação de contas aos órgãos competentes.
Art. 5º A coordenação da Comissão será exercida pela Secretária Municipal de Assistência Social / (à) Gestor(a) Municipal do Programa Bolsa Família / Gestor(a) Municipal do Cadastro Único.

Parágrafo único. Compete à coordenação:
I – Convocar as reuniões;
II – Organizar a pauta dos trabalhos;

III – Acompanhar o cumprimento das deliberações;
IV – Solicitar informações e providências aos setores representados na Comissão. Art. 6º A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maravilha, em 09 de novembro de 2026.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito Municipal de Maravilha/AL

CERTIFICO que o presente DECRETO foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 09 do mês de novembro de 2026. (http://www.diariomunicipal.com.br/).

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:62B0A134

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Fundação Municipal de Ação Cultural, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral deste Município, sob os fundamentos do artigo 74, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/21, **AUTORIZO** a contratação do cantor **HENRY FREITAS**, tendo como representante legal a empresa **HENRY FREITAS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 30.807.771/0001-56, com sede na Av. Campos Sales, nº 901, Edf. Manhattan Business, Sala 1102, Tirol, Natal/RN, neste ato representada pelo Sr. **LEONARDO MARTINS DE MEDEIROS**, inscrito no CPF n° ***.504.724-**, no valor de **R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**, visando a contratação de 01 (uma) apresentação artística no **FESTIVAL DA REPÚBLICA 2026**, com uma hora e trinta minutos de duração, promovido pelo Município de Marechal Deodoro/AL, nos termos do artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

Marechal Deodoro/AL, 12 de novembro de 2026.

JEFFERSON SILVA DE ALCÂNTARA
Presidente

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:51371DAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Fundação Municipal de Ação Cultural, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral deste Município, sob os fundamentos do artigo 74, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/21, **AUTORIZO** a contratação do cantor **HEITOR SANTOS**, tendo como representante legal a empresa **HEITOR SANTOS PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 62.255.221/0001-68, com sede na Rua Frei Luiz Canolo de Noronha, nº 137, Siqueira Campos, Aracaju/SE, neste ato representada pelo Sr. **Magno dos Santos Caduda**, inscrito no CPF n° ***.114.665-**, no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, visando a contratação de 01 (uma) apresentação artística no **FESTIVAL DA REPÚBLICA 2026**, com uma hora e trinta minutos de duração, promovido pelo Município de Marechal Deodoro/AL, nos termos do artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

Marechal Deodoro/AL, 12 de novembro de 2026.

JEFFERSON SILVA DE ALCÂNTARA
Presidente

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:4502A34E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2026 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas e equipamentos para eventos. Tipo: Menor preço. Data da realização: 30 de novembro de 2026, às 10h. Local: Banco Nacional de Compras - BNC. Os editais encontram-se à disposição dos interessados através do *site* da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e na plataforma eletrônica do BNC. Dúvidas através do *e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).*
Marechal Deodoro/AL, 12 de novembro de 2026.

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:405EAE16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0305.001/2024

Partes: PMMD e DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.061.199/0001-82.
Fundamento Legal: Art. 57, da Lei Federal 8.666/93.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA
A vigência do contrato fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados do encerramento do último termo aditivo..
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem ratificadas as demais Cláusulas contratuais não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
Data da Assinatura: 15 de abril de 2026.

Signatários:
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL
CONTRATANTE

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
CONTRATADA
Raíssa Rabêlo Ferreira – Representante Legal
*Republicação incorreção

Publicado por:
Wanessa Maria da Silva
Código Identificador:54854AC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 001/2026

PROGRAMA MUNICIPAL DE RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL DE BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DE GESTÃO (PREBPG-MD)
1ª EDIÇÃO / 2026 • SEMED Marechal Deodoro/AL

SEMINÁRIO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DE GESTÃO
11 de dezembro de 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARECHAL DEODORO/AL, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento à Lei nº 1.736, de 07 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Marechal Deodoro (art. 5º, IX; art. 13, X; art. 17, X; e art. 18, VII), e à Portaria nº 1019.003, de 19 de outubro de 2026, que instituiu o Programa Municipal de Reconhecimento Institucional de Boas Práticas Pedagógicas e de Gestão (PREBPG-MD), torna pública a abertura das inscrições para a 1ª edição do PREBPG-MD, destinada ao reconhecimento de práticas pedagógicas e de gestão exitosas desenvolvidas nas unidades escolares públicas do Sistema Municipal de Ensino, que serão apresentadas no Seminário Municipal de Boas Práticas Pedagógicas e de Gestão (Encontro Municipal de Boas Práticas Pedagógicas e de Gestão, nos termos do art. 6º da Portaria nº 1019.003/2026), em 11 de dezembro de 2026.

1. DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1. Chamamento interno de professores, equipes gestoras (diretores escolares e coordenadores pedagógicos) e unidades escolares públicas do Sistema Municipal de Ensino para inscrição de práticas pedagógicas e de gestão exitosas, realizadas em 2026, com evidências de contribuição para a melhoria dos resultados educacionais.

1.2. Considera-se prática exitosa a ação planejada e efetivamente desenvolvida com estudantes, turmas, equipes ou comunidade escolar, com objetivos definidos, metodologia descrita e evidências verificáveis de resultado. Não serão aceitas propostas apenas planejadas ou que consistam unicamente na aplicação de material ou programa, sem descrição da atuação do proponente.

1.3. O Programa tem por objetivo valorizar, reconhecer e difundir essas práticas, promover a troca de experiências entre pares e fortalecer a cultura do registro e do uso de evidências de boas práticas na SEMED, nos termos do art. 5º, IX, da Lei nº 1.736/2026.

2. DOS EIXOS, SUBCATEGORIAS E ÁREAS

2.1. Nesta 1ª edição, as práticas serão inscritas em um dos seis eixos do PREBPG-MD, observado o art. 2º da Portaria nº 1019.003/2026, conforme o quadro abaixo:

Eixo	Área / Subcategoria	Quem pode inscrever	Foco da prática
I – Gestão Escolar	Gestão Escolar	Diretores escolares	Liderança e organização do trabalho pedagógico com impacto nos resultados educacionais da unidade escolar.
II – Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica	Coordenadores pedagógicos	Qualificação do trabalho pedagógico e da formação continuada em serviço.
III – Educação Infantil	a) Creche (0 a 3 anos)	Professores e unidades escolares	Práticas de cuidado, educação e interação com qualidade pedagógica.
	b) Pré-escola (4 e 5 anos)	Professores e unidades escolares	Letramento inicial e exploração de linguagens com impacto no desenvolvimento infantil.
IV – Anos Iniciais do EF	a) Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos)	Professores e unidades escolares	Alfabetização na idade certa e fluência leitora.
	b) Recomposição das Aprendizagens (3º ao 5º ano)	Professores e unidades escolares	Consolidação das aprendizagens e redução da defasagem idade/ano.
V – Anos Finais do EF	a) Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira, Arte e Educação Física)	Professores e unidades escolares	Impacto na aprendizagem da área.
	b) Matemática	Professores e unidades escolares	Impacto na aprendizagem da área.
	c) Ciências Humanas (História, Geografia e Ensino Religioso)	Professores e unidades escolares	Impacto na aprendizagem da área.
	d) Ciências da Natureza (Ciências)	Professores e unidades escolares	Impacto na aprendizagem da área.
VI – Modalidades da Educação Básica	a) Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Professores, coordenadores e unidades escolares	Permanência, letramento e numeramento de jovens e adultos, conectados ao trabalho e à cidadania.
	b) Educação Especial	Professores do AEE, professores de turmas comuns e unidades escolares	Acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial.

2.2. Projetos que envolvam mais de uma área ou etapa deverão ser inscritos no eixo, subcategoria ou área em que se concentra a maior parte das ações e resultados.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar exclusivamente servidores (efetivos ou contratados) lotados nas unidades escolares públicas do Sistema Municipal de Ensino de Marechal Deodoro/AL no ano letivo de 2026 (art. 2º, §1º, da Portaria).

3.2. A prática deve ter sido desenvolvida no Sistema Municipal de Ensino, estar concluída ou em execução há, no mínimo, um bimestre letivo, possuir evidências documentadas, conforme roteiro do Anexo I, e contar com a ciência da direção da unidade escolar (Anexo II).

3.3. Cada proponente poderá inscrever 1 (uma) prática como autor principal e figurar como coautor em até mais uma. Práticas em equipe poderão ter até 4 (quatro) autores.

3.4. Não poderão participar como proponentes os membros da Comissão Avaliadora e os servidores em exercício na sede da SEMED.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas exclusivamente on-line, de 11 a 25 de novembro de 2026, até às 23h59, pelo formulário eletrônico disponível no link: https://forms.gle/UgFMRBDCxov2PTCF6

4.2. No formulário, o proponente deverá preencher os dados solicitados e anexar:

a) Relato da prática, conforme roteiro do Anexo I, de 3 a 5 páginas, fonte Arial ou Times New Roman 12, espaçamento 1,5, em PDF, em arquivo único, contendo as evidências (dados de avaliações, atas, planejamentos, produções dos estudantes, fotografias etc.);

b) Declaração de ciência da direção escolar, assinada, juntamente com o Termo de Autorização de uso de imagem e voz dos estudantes que aparecem nas evidências, se for o caso (modelos no Anexo II).

4.3. Fotografias e dados não poderão expor estudantes nem divulgar dados pessoais sensíveis (ECA e LGPD). Dados de desempenho deverão ser apresentados por turma ou grupo, sem identificação nominal, observado o art. 14, V, da Lei nº 1.736/2026.

4.4. A inscrição implica a aceitação das normas deste Edital. A relação das inscrições homologadas será publicada em 26/11/2026; serão indeferidas as inscrições com documentação incompleta ou fora dos requisitos do item 3.

5. DA AVALIAÇÃO E DA SELEÇÃO PARA COMUNICAÇÃO ORAL

5.1. A avaliação será conduzida por Comissão Avaliadora designada pela Secretária Municipal de Educação, composta por coordenadores dos núcleos e técnicos pedagógicos da SEMED, sob supervisão da Direção Pedagógica (art. 7º da Portaria), garantindo-se impessoalidade, publicidade e transparência (art. 8º, III, da Portaria). Cada prática será avaliada por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores, sendo a nota final a média das notas.

5.2. Critérios de avaliação:

Critério	O que será observado	Pontos
1. Resultados e evidências	Avanço nas aprendizagens, comparando o antes e o depois, com registros que comprovem.	40
2. Prática pedagógica e planejamento	Objetivos claros, metodologia coerente, criatividade, acompanhamento e relação com	35

	as formações da SEMED (dimensões Práticas Pedagógicas e Formação Continuada do art. 3º da Portaria).	
3. Equidade e aplicabilidade	Atenção aos estudantes com maior dificuldade ou vulnerabilidade e possibilidade de uso em outras escolas (dimensão Equidade do art. 3º da Portaria).	25
Total		100

5.3. Para as práticas inscritas nos Eixos I e II, o critério 2 contempla, adicionalmente, a dimensão Liderança e Gestão do art. 3º da Portaria (articulação de equipes, planejamento de metas e monitoramento de indicadores).
5.4. A SEMED poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares para validar os dados e indicadores das práticas selecionadas, com base em registros oficiais e avaliações diagnósticas e formativas (art. 4º, parágrafo único, e art. 8º, II, da Portaria). Constatada inconsistência não justificada, a prática será desclassificada.
5.5. A avaliação servirá exclusivamente para selecionar as práticas de comunicação oral.
5.6. Será selecionada 1 (uma) prática por eixo, subcategoria ou área, totalizando até 13 (treze) apresentações orais: 1 do Eixo I, 1 do Eixo II, 2 do Eixo III, 2 do Eixo IV, 4 do Eixo V e 3 do Eixo VI. Será selecionada a prática de maior nota, desde que alcance, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.
5.7. Critérios de desempate, nesta ordem: maior nota no critério 1; no critério 2; no critério 3; prática desenvolvida há mais tempo no sistema.
5.8. Representantes do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (art. 9º da Lei nº 1.736/2026) poderão acompanhar, como observadores, a avaliação das práticas inscritas no Ciclo de Alfabetização e na Recomposição das Aprendizagens e a cerimônia de reconhecimento (art. 10, VI, da Lei nº 1.736/2026).

6. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1. O resultado preliminar será publicado em 03/12/2026 e o resultado final em 07/12/2026, nos meios institucionais da Prefeitura e da SEMED.
6.2. Caberá recurso, individual e fundamentado, contra o indeferimento da inscrição e contra o resultado preliminar, no prazo de 1 (um) dia útil após cada publicação, pelo e-mail: nplanejamentos emedmd@gmail.com, indicando o item contestado. Não caberá novo recurso contra o resultado final.

7. DO SEMINÁRIO E DAS APRESENTAÇÕES

7.1. O Seminário será realizado em 11 de dezembro de 2026, com horário e local a divulgar com o resultado final, em Marechal Deodoro/AL. As práticas selecionadas serão apresentadas na modalidade Comunicação Oral, com até 10 (dez) minutos de apresentação, no modelo (template) disponibilizado pela SEMED.
7.2. O template será divulgado com o resultado final (07/12/2026), e o material pronto (slides em PPT/PDF) deverá ser enviado até as 23h59 do dia 10/12/2026 para o e-mail: nplanejamentosemedmd@gmail.com.
7.3. A apresentação será feita pelo autor responsável ou por coautor inscrito. A SEMED poderá registrar as apresentações em foto e vídeo para divulgação institucional e composição do acervo de boas práticas.

8. DO RECONHECIMENTO E DA CERTIFICAÇÃO

8.1. Todos os inscritos serão contemplados com certificado de participação e premiação simbólica, entregues em cerimônia pública durante o Seminário, conforme os arts. 5º e 6º da Portaria nº 1019.003/2026. O reconhecimento tem caráter simbólico.
8.2. O reconhecimento observa as categorias previstas no art. 2º, §3º, da Portaria:
(a) Categoria Profissional – concedida aos proponentes das práticas selecionadas para comunicação oral;
(b) Categoria Escola – concedida às unidades escolares das práticas selecionadas.
8.3. As práticas poderão ser publicadas em e-book, repositório digital ou outros meios institucionais da SEMED, sempre com a indicação da autoria.

9. DO CRONOGRAMA

Etapa	**Data / período**
Publicação do Edital	11/11/2026
Inscrições on-line	11/11 a 25/11/2026
Publicação das inscrições homologadas	26/11/2026 (quinta)
Recurso contra o indeferimento da inscrição	27/11/2026 (sexta)
Avaliação das práticas pela Comissão	01 a 03/12/2026
Resultado preliminar	03/12/2026 (quinta)
Recurso contra o resultado preliminar	04/12/2026 (sexta)
Resultado final, práticas selecionadas e divulgação do template	07/12/2026 (segunda)
Envio do material de apresentação	até 10/12/2026, às 23h59
Seminário Municipal e cerimônia de reconhecimento	11/12/2026

9.2. A publicação deste Edital em 11/11/2026 observa o disposto no art. 9º, parágrafo único, da Portaria nº 1019.003/2026, que determinou a edição, em até 30 (trinta) dias contados da publicação da Portaria (19/10/2026), do cronograma detalhado da primeira edição do PREBPG-MD para o exercício de 2026 – deste Edital constam o referido cronograma e as demais condições da 1ª edição.
9.3. O cronograma poderá ser alterado por ato da SEMED, com ampla divulgação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Ao se inscrever, o proponente declara a autoria da prática e autoriza, sem ônus, a divulgação do relato, das evidências e do material de apresentação pela SEMED. Constatada falsidade de informação ou plágio, a inscrição será desclassificada.
10.2. Este Edital deve ser lido em conjunto com a Lei nº 1.736/2026 e com a Portaria nº 1019.003/2026, que prevalecerão em caso de divergência.
10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, ouvida a Direção Pedagógica. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Deodoro/AL, 11 de novembro de 2026.

_____

Karoline Flora Barros Crisóstomo Oliveira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
ROTEIRO DO RELATO DA PRÁTICA[1]

Identificação da prática	**Preenchimento**
Título	
Eixo	
Área / Subcategoria	
Escola	
Autor principal / Função	
Coautor(es) / Função	
Turma(s) e nº de estudantes	

Indicador	**Antes**	**Depois**
Ex.: estudantes com leitura fluente	__ %	__ %

1. Contexto e problema
Que necessidade motivou a prática? Apresente os dados do diagnóstico inicial.
2. Objetivos
Objetivo geral, objetivos específicos e habilidades da BNCC ou campos de experiência.
3. Desenvolvimento
Etapas, metodologia, estratégias, recursos e papel dos estudantes, da equipe e das famílias.
4. Acompanhamento e resultados
Como o progresso foi monitorado? Compare a situação inicial e a final, com dados.
5. Equidade e inclusão

Como a prática atendeu estudantes com maior defasagem, com deficiência ou em vulnerabilidade?

6. Desafios e replicabilidade

Que ajustes foram feitos? O que outra escola precisa para desenvolver a prática?

7. Referências

Quando houver.

8. Evidências

Insira aqui as evidências (dados de avaliações, atas, planejamentos, produções dos estudantes, fotografias etc.), cada uma com uma legenda curta. Não identifique estudantes pelo nome.

EVIDÊNCIAS ESPERADAS POR EIXO
(sugestões – o relato deve contemplar ao menos duas)

Eixo / Subcategoria	Evidências e indicadores
I – Gestão Escolar e II – Coordenação Pedagógica	Evolução dos indicadores da escola nos três últimos anos; plano de gestão ou plano de ação da coordenação, com monitoramento de metas; relatórios de acompanhamento de turmas; atas de reuniões pedagógicas e com a comunidade; participação da equipe nas formações da SEMED; articulação documentada entre gestão, docência e família; evidências fotográficas das práticas realizadas.
III – Educação Infantil	Práticas pedagógicas documentadas (inclusive de leitura, escrita emergente e letramento matemático inicial, na pré-escola); organização de espaços, tempos e materiais; registros do desenvolvimento infantil e portfólios; formação continuada em educação infantil; evidências fotográficas das práticas realizadas.
IV – Ciclo de Alfabetização (1º e 2º)	Taxa de alfabetização no 2º ano; fluência leitora no 1º e no 2º ano; resultados das avaliações diagnósticas e formativas da SEMED; evolução dos indicadores nos três últimos anos; evidências fotográficas das práticas realizadas.
IV – Recomposição (3º ao 5º)	Redução de estudantes com defasagem idade/ano superior a dois anos; evolução nas avaliações diagnósticas e formativas; práticas de recuperação e reforço com evidência de progresso; resultados do SAEB, quando aplicáveis; evidências fotográficas das práticas realizadas.
V – Anos Finais (por área)	Resultados da área em avaliações externas e diagnósticas; práticas documentadas com impacto na aprendizagem; projetos interdisciplinares e integradores; formação na área de atuação; evidências fotográficas das práticas realizadas.
VI – Educação de Jovens e Adultos (EJA)	Taxa de permanência e redução da evasão; práticas contextualizadas ao público jovem e adulto; formação específica em EJA; projetos de vida e integração com a comunidade; evidências fotográficas das práticas realizadas.
VI – Educação Especial	Evolução do acesso, da permanência e da aprendizagem do público-alvo; organização e registro do AEE e das salas de recursos multifuncionais; práticas inclusivas nas turmas comuns; formação em educação especial; evidências fotográficas das práticas realizadas.

ANEXO II
MODELOS DE DECLARAÇÃO E DE AUTORIZAÇÃO

A) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DIREÇÃO ESCOLAR

Declaro ter ciência da inscrição da prática "_____" no Edital nº 001/2026 – PREBPG-MD, e que ela foi efetivamente desenvolvida nesta unidade escolar, sendo verdadeiras as informações prestadas.

Escola: _____

Data: ____/____/2026

Direção escolar: _____

B) TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ (utilizar se for o caso)

Eu, _____, responsável legal pelo(a) estudante _____, da turma _____, da escola _____, AUTORIZO, a título gratuito, o uso da imagem, da voz e das produções escolares do(a) estudante em fotografias, vídeos e materiais relacionados à prática "_____", para fins exclusivamente educacionais e institucionais da SEMED de Marechal Deodoro, no âmbito do PREBPG-MD, em conformidade com o ECA e a LGPD.

Marechal Deodoro/AL, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável

_____

[1] **Orientação**: O relato deve ter no máximo 5 páginas, incluindo as evidências, e observar o roteiro abaixo. As evidências integram o próprio relato, em arquivo único, cada uma com legenda curta, sem identificação nominal de estudantes.

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:63A09DE0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 182 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 899/2024 e suas alterações;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **DETERMINAR**, Progressão por Nova Titulação a servidora **CLAUDINETE DA CONCEIÇÃO MOURA DOS SANTOS**, portadora do CPF: 043.973.084-89, matrícula 889, com cargo de Agente de Endemias, para enquadramento no Nível D.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete do Prefeito em 12 de novembro de 2026.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
PREFEITO

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 12 de novembro de 2026.

WILLAMS FONSECA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elena Pereira Ferreira
Código Identificador:CFA9408D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 183 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal 547/2005 e suas alterações;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **DETERMINAR**, Progressão por Nova Titulação a servidora **ZULEIDE MEDEIROS GONÇALVES CAVALCANTI**

portadora do CPF: 038.961.634-69, matrícula 2017, com cargo de Professor A, para enquadramento no Nível II.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete do Prefeito em 12 de novembro de 2026.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
PREFEITO

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 12 de novembro de 2026.

WILLAMS FONSECA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elena Pereira Ferreira
Código Identificador:7AC87D5A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
TERMO DE PRORROGAÇÃO VIGENCIA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL.
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 023/2025-IL
(Serviços de assessoria na gestão técnico-administrativa de convênios)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ: 12.333.761/0001-44 CONTRATADA: **AR PROJETOS & PLANEJAMENTOS LTDA-**CNPJ n.º 17.465.765/0001-08. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem como objeto promover a prorrogação da vigência do Contrato por 12 (doze) meses. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo previsto do Contrato primitivo celebrado entre as partes em 31/10/2025, iniciando-se o presente em 01/11/2026 e findando sua vigência em 31/10/2027. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo de prorrogação decorre de autorização do Senhor Prefeito do Município Contratante, exarada no Processo Administrativo de nº 054.008.870563/2026, e encontra amparo legal na Lei n.º 14.133/2021. CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do CONTRATO primitivo firmado sob nº 023/2025-IL, ref. ao Processo Adm. sob nº 004.008.418610/2025. ASSINATURA DO TERMO DE PRORROGAÇÃO: 30/10/2026. PELA CONTRATANTE: André Brandão de Almeida-Prefeito. PELA CONTRATADA: Rodrigo Silva Moreira-Representante Legal.
Mar Vermelho, 30 de outubro de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:B4945BE2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 20260901.016
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N: 004/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a construção do Espaço Comunitário Esportivo (TIPO B), situado na AL-145, Zona Urbana da Cidade de Mata Grande/AL

EMPRESA: MAREC CONSTRUCOES, INCORPORACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 13.873.535/0001-19

Lote 1 – R$ 1.525.168,46

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 1.525.168,46 (um milhão quinhentos e vinte cinco mil cento e sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos).

Mata Grande/AL, 12 de novembro de 2026.

RÔMULO RAFAEL FERRO RAMOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Rômulo Rafael Ferro Ramos
Código Identificador:10985712

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL DE PREÇOS REGISTRADOS

EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL DE PREÇOS REGISTRADOSPROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025 120251607013/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026. Órgão Gerenciador: Município de Minador do Negrão/AL. Objeto: Cancelamento parcial dos preços registrados nas Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 08/2026, por razões de interesse público, em decorrência de divergências identificadas entre as descrições constantes do Termo de Referência e aquelas inseridas no sistema eletrônico de licitação, conforme Parecer Jurídico nº 120251607013/2025 e Despacho Decisório de 09 de novembro de 2026, com fundamento no art. 82, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 88, inciso I, do Decreto Municipal nº 01/2024.
FORNECEDORES E ITENS CANCELADOS:
· **EURO INJET LTDA**, CNPJ nº 41.067.882/0001-90: itens 79, 85 e 86;
· **GRACILENE VENANCIO DA SILVA CONFECÇÕES ME**, CNPJ nº 06.916.292/0001-93: item 67;
· **M. ANA FRANCA**, CNPJ nº 07.692.758/0001-87: itens 60, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 77, 78, 82, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94 e 95;
· **A NOVA SOLUÇÃO EIRELI**, CNPJ nº 70.157.680/0001-37: item 59;
· **A M M CORREA**, CNPJ nº 53.169.506/0001-95: item 76;
· **LAYOUT BOLSAS LTDA**, CNPJ nº 11.899.406/0001-74: itens 70, 71 e 72;
· **ANDIVA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 26.873.236/0001-26: itens 80, 81 e 87.
Permanecem vigentes os demais registros não atingidos pela decisão administrativa. Data dos Termos: 12 de novembro de 2026.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:BA56883C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Termo Aditivo

Processo nº : 20250109012AVFG
Processo Apensado nº 20261019016AVFG
Espécie: Primeiro Termo de Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 28/2025 do PE nº 016/2025, firmado em 10/11/2025.
Objeto: Prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nº 28/2025, referente a contratação de empresa no fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, para atender às necessidades das Secretarias e Órgãos Públicos do Município de Olho d'Água das Flores/AL.
Fundamento Legal: Artigo 84, Lei Federal nº 14.133/2021.
Contratante: Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores.
Contratado: ARMAZÉM COMERCIO E IMP DE MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA.

LUCIANO DA SILVA SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:25BEDA00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250715031AVFG

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliário, abrangendo itens diversos destinados à adequação, modernização e organização dos espaços físicos a fim de garantir melhores condições de trabalho e atendimento ao público das Secretarias e demais Órgãos Públicos do Município de Olho d'Água das Flores – AL.

PROPOSTAS VENCEDORAS

Empresa: J V LIMA COMERCIO LTDA
CNPJ: 05.078.809/0001-50

Lote 01 - R$ 239.743,14
Lote 02 - R$ 78.508,76

VALOR TOTAL DOS LOTES ADJUDICADOS: R$ 318.251,90 (trezentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa centavos).

Lotes Fracassados – 03,05,06,07,09,10,11,12
Lotes Desertos: 04,08 e 13

Olho d' Água das flores/AL,12 de maio de 2026.

Luciano da Silva Sousa
Pregoeiro

• Republicado por incorreção.

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:EB4D1A99

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
TERMO DE CONVALIDAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Olivença/AL, no uso de suas atribuições legais, e:
Considerando as disposições da Lei nº 8.666/93, que estabelece como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação do respectivo instrumento;
Considerando o poder–dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis – tais como vícios de objeto, motivo e finalidade –, bem como aquele que não acarrete prejuízo a direitos de terceiros;
Considerando que não se vislumbra, na eventual ausência de publicação do extrato do contrato constante no Anexo Único, qualquer lesão ao interesse público, tendo em vista que os respectivos procedimentos transcorrem em conformidade com a legislação, estando o procedimento homologado e o objeto devidamente adjudicado;
Considerando, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784/99, Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se constata a existência apenas de defeitos sanáveis, desde que não implicando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros:
Ficam, assim, convalidados os atos relativos aos termos contratuais cujos extratos integram o Anexo Único deste ato administrativo, devendo proceder-se à devida publicação, na forma da Lei nº 8.666/93. A convalidação encontra respaldo nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº 9.784/99, por não evidenciar qualquer prejuízo ao interesse público ou a direitos de terceiros, tratando-se de vício sanável na forma da legislação vigente.

Olivença/AL, 11 de novembro de 2026.

THAISE CABRAL BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO

Processo nº: 04090001/2026
Terceiro Aditivo do Termo de Contrato TP 02/2023
Contratante: Prefeitura Municipal de Olivença/AL, inscrita no CNPJ nº 12.257.762/0001-57.
Contratada: PRUDENTE E CIA CONSTRUÇÕES LTDA – ME, inscrito no CPF sob o nº 26.625.669/0001-62.
Objeto: Terceira prorrogação do prazo de vigência e acréscimo dos serviços do Termo de Contrato Nº TP 02/2023.
Vigência: O prazo de vigência e execução contratual fica prorrogado por mais 240 (duzentos e quarenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da ata do término do prazo anteriormente acordado.
Data de Assinatura: 20 de abril de 2026.
Signatários: Josimar Dionísio pela Contratante e Tiago Lucas Neves Prudente pela Contratada

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:B0C44513

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 589 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui e consolida a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens de Ouro Branco/AL, estabelece diretrizes para as experiências de oralidade, leitura, literatura e escrita na Educação Infantil, na perspectiva do letramento, e para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I — DO OBJETO, DO ÂMBITO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituída e consolidada, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Ouro Branco/AL, a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, de caráter permanente, destinada à garantia do direito à aprendizagem na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, mediante ação integrada da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), das unidades escolares e das instâncias de colaboração federativa.

§ 1º Na Educação Infantil, a Política promoverá experiências de oralidade, leitura, literatura e escrita, na perspectiva do letramento, tendo as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes, respeitados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências, sem antecipação de conteúdos e exigências próprios do Ensino Fundamental. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurará ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

§ 2º As ações de formação continuada, disponibilização de materiais, acompanhamento pedagógico, avaliação e reconhecimento de práticas observarão as especificidades de cada etapa e das modalidades que atendem o público abrangido por este Lei, com objetivos, estratégias e critérios próprios para a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 3º A meta de alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental não restringe o direito dos estudantes dos anos subsequentes ao atendimento pedagógico, asseguradas a continuidade das intervenções de alfabetização e recomposição das aprendizagens, independentemente da idade, e a articulação com as equipes responsáveis pelos anos finais do Ensino Fundamental, quando necessária.

§ 4º A comunicação e a mobilização da Política serão articuladas ao Plano Municipal de Comunicação, Mobilização e Acompanhamento das Ações do Plano Municipal de Educação, instituído pela Portaria SEMED nº 0206.001/2026, com divulgação acessível das ações, dos canais de participação e dos resultados agregados, fortalecimento do diálogo com as escolas, os profissionais da educação, as famílias e a comunidade, observada a proteção dos dados pessoais.

Art. 2º Constituem finalidades da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens:

I – assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – recompor, ampliar e aprofundar as aprendizagens em leitura, escrita e matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental, prioritariamente para os estudantes que não alcançaram as aprendizagens esperadas, assegurada a continuidade do atendimento quando necessária;

III – assegurar a continuidade dos processos de alfabetização e letramento no Ensino Fundamental, respeitando as necessidades e as trajetórias de aprendizagem dos estudantes;

IV – reduzir as desigualdades educacionais e prevenir a infrequência, o abandono e a evasão escolar;

V – valorizar os profissionais da educação e fortalecer práticas pedagógicas inclusivas, contextualizadas e fundamentadas em evidências;

VI – promover a alfabetização e o letramento matemático nos anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurando o desenvolvimento progressivo do sentido de número, do raciocínio lógico-matemático, da compreensão do sistema de numeração decimal, das operações fundamentais e da capacidade de resolver problemas em diferentes contextos, respeitadas as habilidades previstas para cada ano escolar;

VII – promover, nos anos iniciais do Ensino Fundamental o desenvolvendo as possibilidades de instrução fônica articulados ao ensino sistemático do Sistema de Escrita Alfabética (SEA), como estratégias pedagógicas para favorecer a apropriação do princípio alfabético, o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita e a consolidação da alfabetização dos estudantes até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, promovendo o letramento e a produção textual, em consonância com as práticas sociais de leitura e escrita e respeitando o pluralismo de concepções pedagógicas;

VIII – acompanhar e registrar, bimestralmente, a evolução dos níveis de leitura e escrita dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em âmbito escolar e da gestão educacional, por meio de avaliações diagnósticas e formativas que subsidiem o monitoramento da aprendizagem e o planejamento de intervenções pedagógicas para a garantia da alfabetização e da recomposição das aprendizagens.

IX – Assegurar, em todas as etapas da Educação Infantil, o acompanhamento e o registro contínuo do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças, por meio da observação sistemática de suas vivências, tendo as interações e as brincadeiras como eixos norteadores das práticas pedagógicas, contemplando suas relações com a oralidade, a literatura e a cultura escrita, respeitando os ritmos, as singularidades e os processos de desenvolvimento de cada criança, sem finalidade de seleção, promoção, classificação ou retenção.

X – fortalecer o acompanhamento pedagógico mensal dos professores pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em articulação com a coordenação pedagógica das escolas, mediante reuniões, análise dos planejamentos e dos registros de aprendizagem e desenvolvimento, devolutivas formativas e compartilhamento de práticas exitosas, respeitadas as especificidades de cada etapa.

CAPÍTULO II — DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da Política:

I – colaboração entre União, Estado e Município e fortalecimento do regime de colaboração;

II – garantia do direito à alfabetização como fundamento de trajetórias escolares bem- sucedidas;

III – equidade e enfrentamento das desigualdades regionais, territoriais, socioeconômicas, étnico-raciais e entre meninas e meninos;

IV – pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

V – liberdade, tolerância, reconhecimento e valorização da diversidade;

VI – autonomia pedagógica dos professores e das instituições de ensino, observadas as normas curriculares e os direitos de aprendizagem;

VII – valorização dos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, sem prejuízo da valorização dos demais profissionais da rede;

VIII – inclusão, acessibilidade, respeito às singularidades e proteção integral dos estudantes;

IX – transparência, participação e utilização ética dos dados educacionais;

X – continuidade da política pública municipal, com planejamento, acompanhamento e integração entre suas ações.

Art. 4º São diretrizes da Política:

I – reconhecimento da autonomia federativa, da coordenação nacional pela União e do protagonismo municipal na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II – fortalecimento da cooperação técnica e financeira com a União e o Estado de Alagoas, mediante programas, planos, pactos e demais

instrumentos legalmente disponíveis, inclusive os que venham a substituí-los, observados os critérios de adesão, elegibilidade e financiamento de cada iniciativa;
III – centralidade dos processos de ensino e aprendizagem, das necessidades das escolas e do acompanhamento individualizado dos estudantes;
IV – formação continuada de professores, técnicos, coordenadores pedagógicos e gestores, considerando as necessidades da rede e as especificidades de cada etapa;
V – adequação das ações às particularidades de cada escola e às características dos territórios urbanos e rurais;
VI – uso articulado de avaliações diagnósticas, formativas e externas no Ensino Fundamental e de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças na Educação Infantil, respeitadas as finalidades de cada instrumento;
VII – participação ativa das unidades escolares, dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade;
VIII – diversidade metodológica e desenvolvimento de práticas de oralidade, leitura e escrita, respeitadas as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes da Educação Infantil;
IX – integração pedagógica das tecnologias digitais e da educação em computação, em consonância com a BNCC e suas normas complementares, respeitadas as especificidades de cada etapa;
X – prioridade no apoio aos estudantes e às escolas com maiores necessidades, asseguradas a equidade, a acessibilidade e a atenção às populações específicas abrangidas por este Lei;
XI – divulgação responsável dos resultados, com desagregações tecnicamente pertinentes e legalmente admitidas, observada a proteção dos dados pessoais;
XII – integração das ações aos instrumentos municipais de planejamento educacional e orçamentário, com acompanhamento da execução e avaliação periódica.
Parágrafo único. A continuidade da Política não ficará condicionada à permanência de programa, plano ou transferência específica de recursos de outro ente federativo, cabendo à SEMED planejar sua execução mediante fontes legalmente disponíveis e dotações orçamentárias próprias, observadas as vinculações, as condições de aplicação dos recursos e a legislação orçamentária e financeira.

CAPÍTULO III — DOS CINCO EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 5º. A Política será organizada, de modo integrado, nos cinco eixos do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada:
I – governança e gestão da política de alfabetização;
II – formação de profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar;
III – melhoria e qualificação da infraestrutura física e dos insumos pedagógicos;
IV – sistemas de avaliação;
V – reconhecimento e compartilhamento de boas práticas.

Art. 6º. A SEMED articulará, no âmbito desses eixos, planejamento, currículo, formação, materiais didáticos e literários, ambientes alfabetizadores, acompanhamento pedagógico, avaliação, assistência técnica, financiamento e prestação de contas, respeitadas as normas federais e estaduais dos programas aos quais o Município aderir.

CAPÍTULO IV — DA GOVERNANÇA, DA ARTICULAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. A coordenação, a execução, o monitoramento e a avaliação da Política caberão à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por intermédio das unidades administrativas e pedagógicas competentes, com participação das unidades escolares e acompanhamento do Comitê Estratégico Municipal de Gestão da Política de Alfabetização, referido na Portaria SEMED nº 0405.001/2026, respeitadas as atribuições de cada instância.
§ 1º Caberá ao Comitê acompanhar o plano de ação, analisar indicadores e relatórios, propor estratégias de aperfeiçoamento da Política e promover a articulação institucional, conforme sua norma de organização e funcionamento, com registro das reuniões e dos encaminhamentos.
§ 2º A SEMED assegurará a participação das unidades escolares e a interlocução com o Conselho Municipal de Educação, os profissionais da educação, as famílias e a rede de proteção, respeitadas as competências de cada instância.
§ 3º A SEMED definirá, em ato próprio, os responsáveis pela coordenação e pelo acompanhamento das ações, observada a estrutura administrativa vigente, assegurando a continuidade da Política em caso de alteração das equipes ou dos programas de colaboração.

Art. 8º. Compete à articulação municipal vinculada à Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), conforme designação própria e normas aplicáveis, em colaboração com as equipes técnicas da SEMED:
I – articular as ações locais de formação continuada e desenvolvimento profissional;
II – manter interlocução com as instâncias regionais e estaduais de articulação;
III – apoiar o planejamento e a implementação da Política;
IV – orientar as equipes gestoras e apoiar a assistência técnica e pedagógica às escolas;
V – realizar visitas técnicas e acompanhamento pedagógico, em articulação com as equipes responsáveis por cada etapa;
VI – propor intervenções para a melhoria das aprendizagens e a redução das desigualdades educacionais;
VII – acompanhar os indicadores e as metas da Política de alfabetização, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
VIII – apoiar a organização das avaliações e a análise e utilização pedagógica de seus resultados para o replanejamento;
IX – observar as orientações e os calendários operacionais dos programas aos quais o Município aderir, articulando-os ao planejamento municipal;
X – apoiar a formação continuada de coordenadores pedagógicos, gestores e professores;
XI – acompanhar a participação dos profissionais nas iniciativas de formação vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e em outras ações pertinentes à Política de alfabetização;
XII – acompanhar a execução das ações nas unidades escolares, identificando necessidades de apoio;
XIII – participar dos encontros formativos e das atividades de articulação previstos nas normas aplicáveis;
XIV – produzir relatórios periódicos e apresentar à SEMED informações e recomendações para o aperfeiçoamento das ações.
Parágrafo único. Na hipótese de alteração ou descontinuidade da RENALFA ou de sua organização, a SEMED assegurará a continuidade das atribuições municipais de articulação e acompanhamento da Política de alfabetização, mediante designação de equipe ou profissional competente, observadas a legislação municipal e as normas dos instrumentos que venham a substituí-la.

Art. 9º. As experiências de oralidade, leitura, literatura e escrita na Educação Infantil serão acompanhadas pela equipe técnica municipal competente, em articulação com a coordenação pedagógica e os professores das unidades escolares, respeitados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências e as interações e brincadeiras como eixos estruturantes.
§ 1º A formação dos profissionais da Educação Infantil poderá ser articulada ao ProLEEI e a outras iniciativas municipais, estaduais ou federais pertinentes, quando disponíveis e aplicáveis, assegurada a continuidade das ações municipais independentemente da permanência de programa específico.
§ 2º O acompanhamento terá caráter formativo, mediante observação e documentação das experiências e do desenvolvimento das crianças, sem exigência de alfabetização convencional, antecipação de conteúdos próprios do Ensino Fundamental ou utilização de testes classificatórios.

Art. 10. Compete às unidades escolares, em articulação com a SEMED:
I – elaborar e executar planos de ação alinhados à Política de alfabetização e integrados ao projeto político-pedagógico;
II – pactuar metas pedagógicas contextualizadas para o Ensino Fundamental e objetivos de melhoria das experiências e das

condições de oferta na Educação Infantil, sem estabelecer metas de alfabetização convencional para essa etapa;
III – organizar intervenções pedagógicas de alfabetização e recomposição das aprendizagens no Ensino Fundamental, com acompanhamento individual e revisão periódica das estratégias;
IV – assegurar, na Educação Infantil, experiências de oralidade, leitura, literatura e escrita por meio de interações e brincadeiras com intencionalidade pedagógica;
V – manter registros pedagógicos que subsidiem o planejamento, o acompanhamento e as devolutivas às famílias;
VI – promover a participação dos profissionais da educação e das famílias no acompanhamento das ações;
VII – acompanhar a frequência, identificar situações de infrequência e adotar providências em articulação com a SEMED e a rede de proteção;
VIII – garantir acessibilidade, inclusão e apoios pedagógicos aos estudantes que deles necessitem.
Parágrafo único. O cumprimento dessas atribuições observará a autonomia pedagógica das instituições de ensino, a gestão democrática e as condições de oferta, cabendo à SEMED identificar e providenciar os apoios necessários no âmbito de suas competências.
Art. 11. A SEMED divulgará a Política e promoverá a mobilização da comunidade escolar, das famílias, dos conselhos e das lideranças locais, com informações acessíveis sobre seus objetivos, ações, formas de participação e resultados agregados.
Parágrafo único. As ações de mobilização compreenderão o incentivo à leitura, a valorização das experiências pedagógicas, o acompanhamento da frequência e a prevenção do abandono escolar, em articulação com as unidades escolares e a rede intersetorial, observadas as competências dos órgãos de proteção e a proteção dos dados pessoais.
CAPÍTULO V — DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO E DO APOIO À ALFABETIZAÇÃO
Art. 12. A organização do trabalho pedagógico no âmbito da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens observará os princípios da colaboração, da corresponsabilidade institucional, do acompanhamento individualizado e da articulação entre professores regentes, coordenação pedagógica, equipes gestoras e profissionais de apoio, quando houver, respeitadas as atribuições de cada profissional e as especificidades das etapas atendidas.
Parágrafo único. Na Educação Infantil, o trabalho pedagógico será organizado a partir das interações e das brincadeiras, contemplando experiências de oralidade, leitura, literatura e escrita, sem exigência de alfabetização convencional ou antecipação de conteúdos próprios do Ensino Fundamental.
Art. 13. A atuação do assistente de alfabetização, quando prevista em instrumento legal ou programa específico, será organizada como apoio pedagógico às ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens no Ensino Fundamental, sob orientação e supervisão do professor regente.
§ 1º O apoio pedagógico terá caráter colaborativo e supervisionado, sem criação de cargo, alteração de vínculo, equiparação funcional ou atribuição de regência autônoma ao monitor de alfabetização.
§ 2º Compete ao monitor de alfabetização, conforme seu vínculo e suas atribuições legalmente admitidas:
I – colaborar na preparação e na execução das atividades pedagógicas, sob orientação do professor regente;
II – apoiar atividades e intervenções individuais e em pequenos grupos, previamente planejadas pelo professor regente;
III – auxiliar na organização de materiais e registros pedagógicos e na preparação de informações para as devolutivas conduzidas pelo professor regente;
IV – participar das orientações e formações pertinentes à sua atuação;
V – observar as normas de inclusão, acessibilidade, proteção integral, ética, sigilo e proteção dos dados pessoais.
§ 3º O professor regente permanecerá responsável pela condução curricular, pelo planejamento, pela avaliação e pela regência da turma, cabendo à equipe gestora e à coordenação pedagógica organizar, acompanhar e avaliar o trabalho colaborativo.
§ 4º A seleção, a designação, a formação, a carga horária, a remuneração ou o ressarcimento e a duração da atuação do monitor de alfabetização observarão a legislação municipal aplicável e, quando vinculados a programa federal ou estadual, as regras específicas do respectivo programa, dependendo de lei própria qualquer criação ou transformação de cargo.
§ 5º A organização das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens não ficará condicionada à existência de monitor de alfabetização ou à continuidade de programa específico, cabendo à SEMED assegurar o planejamento e o acompanhamento pedagógico por meio dos profissionais e dos recursos legalmente disponíveis.
Art. 14. A SEMED, em articulação com as unidades escolares, organizará intervenções pedagógicas de alfabetização e recomposição das aprendizagens em leitura, escrita e matemática para os estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental que apresentem necessidades identificadas por avaliações diagnósticas e formativas, com atendimento preventivo desde o 1º ano e acompanhamento intensivo conforme as necessidades de aprendizagem.
§ 1º As intervenções serão integradas ao planejamento da turma e ao trabalho do professor regente, com objetivos definidos, acompanhamento individualizado, agrupamentos flexíveis e temporários, atividades diversificadas, registros de evolução e devolutivas às famílias.
§ 2º As ações ocorrerão em tempos pedagógicos definidos pela escola e pela SEMED, inclusive no contraturno, quando houver condições de oferta, assegurada sua articulação com as atividades regulares e vedada a substituição das aulas obrigatórias.
§ 3º A organização das intervenções observará acessibilidade, transporte escolar quando necessário, disponibilidade de profissionais, materiais adequados, planejamento escolar e dotação orçamentária, asseguradas condições equitativas de participação.
§ 4º Os agrupamentos serão revistos periodicamente, conforme os avanços e as necessidades dos estudantes, vedadas a segregação permanente, a exposição vexatória e a utilização de rótulos que comprometam sua participação e trajetória escolar.
§ 5º A equipe pedagógica avaliará periodicamente os resultados das intervenções e promoverá os ajustes necessários nas estratégias, nos materiais e nas formas de atendimento.
CAPÍTULO VI — DO PROJETO MUNICIPAL DE LEITURA E ESCRITA
Art. 15. Fica instituído o Projeto Municipal de Leitura e Escrita, de caráter permanente e integrado à Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, destinado à Educação Infantil e aos anos iniciais do Ensino Fundamental, com objetivos, práticas e formas de acompanhamento próprios para cada etapa.
Parágrafo único. O Projeto será integrado aos projetos político-pedagógicos das unidades escolares e ao planejamento da SEMED, respeitadas a autonomia pedagógica, a diversidade dos territórios e as necessidades das crianças e dos estudantes.
Art. 16. São objetivos do Projeto:
I – ampliar o acesso ao livro, à literatura e às práticas sociais de leitura e escrita;
II – ampliar, na Educação Infantil, as experiências de oralidade, escuta, imaginação, literatura e participação na cultura escrita, por meio de interações e brincadeiras, respeitando as iniciativas e os processos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
III – fortalecer a alfabetização e o letramento nos anos iniciais do Ensino Fundamental, articulando a apropriação do sistema de escrita alfabética aos usos sociais da leitura e da escrita;
IV – apoiar a recomposição das aprendizagens e o desenvolvimento da fluência leitora, da compreensão e da produção escrita dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
V – valorizar a diversidade cultural, a literatura local e regional, a autoria e as diferentes formas de expressão;
VI – incentivar a participação das famílias e da comunidade em experiências de leitura e no acesso aos livros;

VII – assegurar materiais acessíveis, recursos de tecnologia assistiva e adequações pedagógicas às crianças e aos estudantes que deles necessitem.

Art. 17. O Projeto compreenderá, entre outras ações:

I – desenvolvimento de projetos institucionais de leitura, literatura e escrita, adequados a cada etapa;

II – organização e qualificação de bibliotecas, espaços e cantinhos de leitura, com acesso regular aos acervos e circulação de livros;

III – realização de leitura compartilhada, rodas de leitura, contação de histórias, saraus, clubes de leitura e experiências de produção autoral;

IV – realização, no Ensino Fundamental, de oficinas e intervenções de leitura e escrita articuladas ao diagnóstico das aprendizagens;

V – promoção, na Educação Infantil, de experiências com narrativas, livros, diferentes gêneros textuais e suportes de escrita, brincadeiras com a linguagem e produções espontâneas das crianças;

VI – formação continuada e acompanhamento pedagógico dos profissionais envolvidos;

VII – desenvolvimento de iniciativas intersetoriais e parcerias legalmente admitidas;

VIII – implementação, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, de ações sistemáticas de apropriação do sistema de escrita alfabética, aprendizagem da ortografia e produção, revisão e reescrita de textos de diferentes gêneros;

IX – acompanhamento periódico da execução e das contribuições do projeto para as aprendizagens e o desenvolvimento, respeitadas as especificidades de cada etapa.

§ 1º A SEMED aprovará plano operacional anual, com objetivos, públicos, responsabilidades, cronograma, materiais, formas de acompanhamento e previsão orçamentária, em articulação com as unidades escolares.

§ 2º Na Educação Infantil, o acompanhamento considerará a participação das crianças, a qualidade das experiências e os registros de aprendizagem e desenvolvimento, vedada a transposição de metas e instrumentos de avaliação de alfabetização convencional para essa etapa.

§ 3º A continuidade do Projeto não ficará condicionada à permanência de programa ou transferência específica de recursos de outro ente federativo, observados o planejamento municipal e os recursos legalmente disponíveis.

Art. 18. A SEMED promoverá articulação curricular e pedagógica entre a pré-escola e os dois primeiros anos do Ensino Fundamental, mediante planejamento conjunto, formação integrada, diálogo entre equipes, compartilhamento de registros pedagógicos e acolhimento na transição, observadas a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e as especificidades de cada etapa.

§ 1º Na pré-escola, serão ampliadas as experiências com a oralidade, a escuta, as narrativas, a literatura e a cultura escrita, incluindo o contato com diferentes gêneros textuais e suportes, as brincadeiras com sons e palavras e as produções espontâneas de escrita, respeitados os campos de experiências e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento infantil.

§ 2º É vedada a antecipação compulsória da alfabetização formal, a redução da Educação Infantil à preparação para o Ensino Fundamental e a utilização de testes classificatórios ou da comprovação de domínio da leitura e da escrita como condição de ingresso nessa etapa.

§ 3º A transição assegurará a continuidade das experiências de aprendizagem, o respeito às singularidades das crianças e a utilização dos registros pedagógicos para acolhimento e planejamento, sem finalidade de seleção ou classificação.

Art. 19. A SEMED planejará a aquisição, a produção, a distribuição, a reposição e a avaliação de materiais didáticos e pedagógicos complementares, acervos literários, jogos, recursos manipuláveis, materiais acessíveis e tecnologias assistivas, considerando a pertinência curricular, a qualidade pedagógica, a faixa etária, a diversidade cultural e territorial e as necessidades específicas das crianças e dos estudantes.

§ 1º A seleção dos materiais considerará os registros de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil e os diagnósticos das aprendizagens no Ensino Fundamental, respeitadas as finalidades de cada etapa.

§ 2º Os materiais complementares serão articulados aos recursos dos programas oficiais, quando disponíveis, e ao planejamento dos professores, respeitadas a autonomia pedagógica e as adequações necessárias.

§ 3º A aquisição observará o planejamento, a legislação de contratações públicas, as regras das fontes de custeio e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 4º A SEMED manterá registros da distribuição e do atendimento às unidades escolares, com identificação dos públicos contemplados, acompanhamento da utilização pedagógica e levantamento das necessidades de reposição.

CAPÍTULO VII — DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO MONITORAMENTO

Art. 20. A SEMED instituirá ou aperfeiçoará sistema municipal integrado de avaliação e monitoramento da alfabetização, das aprendizagens, da frequência e do fluxo escolar, articulado aos registros escolares, ao Censo Escolar, às avaliações municipais, estaduais e nacionais e aos demais instrumentos oficiais aplicáveis, respeitados seus públicos, suas metodologias e suas finalidades.

§ 1º O sistema compreenderá instrumentos de avaliação, registros pedagógicos, procedimentos de análise, devolutivas e acompanhamento das intervenções, podendo utilizar recursos físicos e digitais, sem depender de plataforma ou programa específico.

§ 2º A utilização dos resultados do SAVEAL, do SAEB e de outras avaliações oficiais observará as etapas e os anos escolares avaliados, os critérios de participação e os limites de comparação entre instrumentos e edições.

Art. 21. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, serão realizadas avaliações diagnósticas no início de cada ano letivo, acompanhamento formativo contínuo e avaliações ao longo e ao final do ano, para orientar o planejamento, as intervenções pedagógicas, a recomposição das aprendizagens e o acompanhamento individual dos estudantes.

§ 1º Os resultados das avaliações realizadas em sala de aula orientarão o ensino; os resultados da rede subsidiarão o aperfeiçoamento da Política Municipal de alfabetização e da gestão; e os resultados externos apoiarão o diagnóstico territorial e as comparações tecnicamente válidas.

§ 2º A divulgação dos resultados observará os critérios técnicos dos instrumentos, a proteção dos dados pessoais e o sigilo das informações individuais, vedada a exposição vexatória de estudantes ou profissionais.

§ 3º Serão asseguradas condições de acessibilidade aos estudantes que delas necessitem, com recursos de tecnologia assistiva e adequações de apresentação, tempo e formas de resposta, conforme suas necessidades e as regras dos instrumentos oficiais.

§ 4º Na Educação Infantil, a avaliação ocorrerá mediante acompanhamento e registro das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças, considerando suas experiências, interações e brincadeiras, sem objetivo de promoção, inclusive para acesso ao Ensino Fundamental, vedada a utilização de testes de alfabetização como requisito de ingresso, progressão ou classificação.

§ 5º Os resultados das avaliações serão analisados coletivamente pelos professores e pela coordenação pedagógica, com apoio da SEMED, para identificar avanços, necessidades de aprendizagem e ajustes no planejamento e nas condições de atendimento.

Art. 22. A SEMED pactuará com cada unidade escolar metas anuais de aprendizagem e de redução das desigualdades nos anos iniciais do Ensino Fundamental, considerando a linha de base, a evolução dos estudantes, as expectativas curriculares, a inclusão, o contexto socioeconômico e territorial e as condições de oferta, com registro formal e revisão periódica.

§ 1º As metas serão acompanhadas de ações, responsabilidades, estratégias de apoio e procedimentos de monitoramento, respeitadas as necessidades de cada unidade escolar.

§ 2º Na Educação Infantil, serão definidos objetivos de melhoria das condições de oferta, da qualidade das experiências pedagógicas, da participação e do desenvolvimento das crianças, sem metas de alfabetização convencional.

§ 3º A pactuação das metas não autoriza exclusão, seleção de estudantes, restrição indevida da participação nas avaliações, retenção artificial, manipulação de registros ou utilização isolada dos resultados para responsabilização individual dos profissionais da educação.

Art. 23. O acompanhamento da frequência e do fluxo escolar será realizado por meio de registros atualizados, identificação de situações de infrequência, contato com as famílias, busca ativa escolar e atuação articulada com a rede de proteção, observadas as competências de cada órgão e a legislação aplicável.

§ 1º As unidades escolares identificarão as situações que possam comprometer a participação e a permanência dos estudantes, comunicarão à SEMED as necessidades de apoio e registrarão as providências adotadas.

§ 2º A SEMED articulará medidas para enfrentar barreiras de acesso, participação e permanência, considerando, entre outros aspectos, transporte escolar, acessibilidade, situações de vulnerabilidade e necessidades de atendimento intersetorial quando necessário.

Art. 24. O sistema previsto no art. 20 organizará registros individuais e coletivos de aprendizagem, informações por turma, ano escolar e unidade, devolutivas pedagógicas e protocolos de intervenção, observadas as condições técnicas, legais e orçamentárias e as especificidades da Educação Infantil.

§ 1º O acompanhamento permitirá identificar necessidades de aprendizagem e desenvolvimento, relacioná-las à frequência e às condições de oferta e orientar o replanejamento, sem exposição nominal pública de estudantes ou profissionais.

§ 2º A SEMED consolidará relatório anual de implementação da Política Municipal de Alfabetização, com análise das ações realizadas, dos públicos atendidos, da participação nas avaliações, das aprendizagens, das desigualdades identificadas e das condições de oferta, submetendo- o ao acompanhamento do Comitê e divulgando versão pública com dados agregados.

§ 3º O relatório apresentará os avanços, os desafios e as providências propostas para o período seguinte, subsidiando a atualização do planejamento municipal, dos planos escolares e das ações de formação continuada.

§ 4º O acesso aos registros individuais será restrito aos profissionais e responsáveis autorizados, conforme suas atribuições e as finalidades educacionais, asseguradas a guarda adequada e a proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO VIII — DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 25. A SEMED desenvolverá política permanente de formação continuada, organizada em plano anual destinado a professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e equipes técnicas, considerando as necessidades da rede e as especificidades da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 1º O plano anual de formação contemplará diagnóstico de necessidades, objetivos, públicos, conteúdos, carga horária, cronograma, responsáveis, formas de participação, acompanhamento em serviço e avaliação das contribuições para as práticas pedagógicas e de gestão.

§ 2º Na Educação Infantil, a formação contemplará os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências, as interações e brincadeiras, a oralidade, a literatura, a cultura escrita e a documentação pedagógica, sem antecipação de conteúdos e exigências próprios do Ensino Fundamental.

§ 3º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a formação contemplará alfabetização e letramento, leitura, compreensão e produção de textos, educação matemática, avaliação formativa, recomposição das aprendizagens e intervenções pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes.

§ 4º A inclusão, a acessibilidade, a equidade, a diversidade cultural e territorial e o enfrentamento das desigualdades de aprendizagem constituirão temas transversais da formação.

§ 5º As ações poderão ser desenvolvidas em colaboração com instituições formadoras e articuladas à RENALFA, ao ProLEEI e a outras iniciativas estaduais e federais disponíveis e aplicáveis, assegurada a continuidade da formação municipal independentemente da permanência de programa ou financiamento específico.

§ 6º A SEMED manterá registros das formações realizadas, dos públicos atendidos, da participação dos profissionais e das atividades de acompanhamento, observadas as normas aplicáveis à certificação.

Art. 26. O acompanhamento pedagógico terá caráter formativo, colaborativo e institucional, destinado a identificar necessidades de apoio aos profissionais e às escolas, qualificar o planejamento e as práticas e melhorar as condições de ensino e aprendizagem.

§ 1º O acompanhamento compreenderá escuta dos profissionais, análise dos planejamentos e dos registros pedagógicos, observação das práticas com objetivos e procedimentos previamente apresentados e pactuados, devolutivas formativas e definição conjunta de estratégias de apoio e formação.

§ 2º A análise considerará as atribuições profissionais, as características das turmas, as especificidades de cada etapa, os recursos disponíveis e as condições reais de trabalho, vedada a responsabilização individual automática pelos resultados dos estudantes.

§ 3º As necessidades identificadas subsidiarão a revisão do plano de formação continuada, a organização das intervenções pedagógicas e a definição de providências para melhoria das condições de oferta.

§ 4º O acompanhamento será realizado em articulação entre a equipe técnica da SEMED, a coordenação pedagógica, as equipes gestoras e os professores, com registro dos encaminhamentos e acompanhamento das providências acordadas.

§ 5º O acompanhamento previsto neste artigo não constitui avaliação funcional para estágio probatório, progressão, remuneração ou aplicação de sanções, matérias sujeitas à legislação própria.

§ 6º A condução da avaliação de desempenho funcional dos servidores abrangidos por esta Política Municipal de Alfabetização será normatizada por ato normativo interno da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), observadas a legislação municipal de pessoal, as competências dos órgãos responsáveis, os direitos e as garantias funcionais e as matérias reservadas à lei.

CAPÍTULO IX — DO RECONHECIMENTO E DA PREMIAÇÃO “PRÁTICAS INSPIRADORAS”

Art. 27. Fica instituída a iniciativa municipal “Práticas Inspiradoras”, destinada a identificar, reconhecer, documentar, compartilhar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão desenvolvidas por professores e equipes gestoras da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Na Educação Infantil, serão contempladas práticas que valorizem as interações, as brincadeiras, a oralidade, a literatura, as experiências com a cultura escrita e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

§ 2º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, serão contempladas práticas de alfabetização e letramento, leitura, compreensão e produção de textos, educação matemática e recomposição das aprendizagens.

§ 3º Poderão ser reconhecidas práticas de gestão pedagógica que contribuam para a formação continuada, o acompanhamento das aprendizagens, a inclusão, a equidade, a participação das famílias e a melhoria das condições de oferta.

§ 4º A iniciativa será regulamentada por editais próprios, com categorias e critérios específicos para cada etapa e público participante.

Art. 28. O reconhecimento considerará a qualidade pedagógica, a inclusão, a equidade, a contextualização territorial, a participação das crianças e dos estudantes, a consistência dos registros e as contribuições da prática para a aprendizagem e o desenvolvimento, respeitadas as especificidades de cada etapa.

§ 1º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, poderão ser consideradas a evolução das aprendizagens em relação à situação inicial e a contribuição para as metas pactuadas, vedada a utilização

exclusiva de resultados de avaliações externas ou de níveis absolutos de desempenho.

§ 2º Na Educação Infantil, o reconhecimento considerará a qualidade das experiências, das interações e brincadeiras, da escuta e participação das crianças, da documentação pedagógica e do trabalho com a oralidade, a literatura e a cultura escrita, vedada a exigência de alfabetização convencional como critério de reconhecimento.

§ 3º Os editais estabelecerão previamente as categorias, os requisitos de participação, os critérios e pesos de avaliação, as evidências exigidas, a composição da comissão avaliadora, as regras de impedimento e conflito de interesses, os procedimentos de recurso e o cronograma.

§ 4º Os critérios considerarão as condições de oferta e os contextos das unidades escolares, de modo a assegurar oportunidades equitativas de participação e reconhecimento.

§ 5º A iniciativa não poderá incentivar exclusão de estudantes, seleção artificial de turmas, manipulação de resultados, exposição vexatória ou concentração do reconhecimento apenas em unidades com melhores condições iniciais.

§ 6º A divulgação das experiências observará a proteção dos dados pessoais e as autorizações legalmente exigidas para utilização de imagens, produções e informações das crianças, dos estudantes e dos profissionais.

Art. 29. O reconhecimento poderá compreender certificados, divulgação institucional, mostras de experiências, publicação de práticas, intercâmbios formativos e, quando juridicamente autorizada, premiação de natureza financeira.

§ 1º A eventual premiação financeira dependerá de fundamento legal adequado, inclusive de lei municipal autorizadora quando exigida, regulamentação específica, dotação orçamentária suficiente, disponibilidade financeira e observância da legislação de responsabilidade fiscal, de pessoal e de financiamento da educação.

§ 2º A previsão de premiação financeira nesta Lei não constitui direito automático, vantagem permanente ou obrigação de pagamento anual.

§ 3º A ausência de recursos para premiação financeira não impedirá a realização de ações de reconhecimento, documentação e compartilhamento de práticas, mediante planejamento e utilização dos recursos legalmente disponíveis.

§ 4º As experiências reconhecidas integrarão acervo municipal de práticas pedagógicas e de gestão, para subsidiar a formação continuada e o intercâmbio entre as unidades escolares, respeitados os direitos autorais e a proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO X — DA AMPLIAÇÃO TEMPORÁRIA DA JORNADA PARA ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 30. Para atender às necessidades pedagógicas identificadas e formalizadas, a SEMED poderá propor, nos termos da legislação municipal vigente, a ampliação temporária da jornada de docentes para atuação em ações de alfabetização, acompanhamento pedagógico intensivo e recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 1º A medida dependerá de autorização na legislação municipal de pessoal e no plano de carreira, observados os limites e os procedimentos aplicáveis, a compatibilidade de horários, a jornada destinada às atividades extraclasse, a dotação orçamentária, a disponibilidade financeira e as regras de despesa com pessoal.

§ 2º A ampliação será precedida de justificativa pedagógica e de análise administrativa e orçamentária, com autorização da autoridade competente e formalização em ato individualizado.

§ 3º O ato autorizador indicará:

I – o profissional e a unidade escolar de atuação;

II – a necessidade pedagógica e as atividades a serem desenvolvidas;

III – o período de vigência e a carga horária adicional;

IV – a organização dos horários de atendimento e das atividades de planejamento;

V – o fundamento legal e a forma de remuneração;

VI – a fonte de custeio;

VII – os responsáveis pelo acompanhamento e os procedimentos de avaliação das ações.

§ 4º A escolha dos profissionais observará critérios públicos, objetivos e impessoais, considerando a habilitação exigida, as atribuições do cargo, a disponibilidade de horários e as necessidades dos estudantes.

§ 5º A ampliação terá duração determinada, com reavaliação da necessidade de continuidade e eventual prorrogação nos limites da legislação municipal, sem gerar, por força desta Lei, incorporação remuneratória ou alteração definitiva da jornada do cargo.

§ 6º A ampliação não poderá comprometer o atendimento das turmas regulares nem substituir o planejamento das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens na jornada escolar.

§ 7º Esta Lei não constitui autorização autônoma para ampliar jornada ou criar vantagem remuneratória. Na ausência de previsão legal municipal suficiente, a adoção da medida dependerá de lei específica.

CAPÍTULO XI — DA EQUIDADE, DAS POPULAÇÕES ESPECÍFICAS E DOS RECURSOS

Art. 31. As ações da Política assegurarão acessibilidade, recursos e apoios pedagógicos pertinentes à Educação Especial na perspectiva inclusiva, à Educação Bilíngue de Surdos, à Educação do Campo e, quando houver público correspondente, à Educação Escolar Indígena e à Educação Escolar Quilombola, no âmbito da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, respeitadas as normas, as características e as necessidades de cada público.

§ 1º O planejamento considerará as especificidades linguísticas, culturais, territoriais e de aprendizagem, assegurando materiais adequados, práticas contextualizadas e condições equitativas de acesso, participação e permanência.

§ 2º Nas escolas do campo, serão consideradas a organização das turmas, inclusive multianos, as condições de deslocamento, os modos de vida das comunidades e a valorização dos saberes locais, sem redução dos direitos de aprendizagem.

§ 3º Os estudantes que necessitem de recursos de acessibilidade e apoios específicos terão assegurada sua participação nas atividades pedagógicas e nos processos avaliativos, observadas suas necessidades e as normas aplicáveis.

§ 4º A SEMED acompanhará as desigualdades de acesso, participação e aprendizagem para orientar a distribuição dos apoios e a adoção de intervenções, com proteção dos dados pessoais e sem estigmatização dos públicos atendidos.

Art. 32. A SEMED planejará a qualificação dos espaços e dos recursos pedagógicos, a distribuição de materiais didáticos e literários diversificados e acessíveis e a melhoria das condições de funcionamento dos ambientes de aprendizagem, observando critérios de equidade na alocação dos recursos.

§ 1º Na Educação Infantil, os ambientes favorecerão as interações, as brincadeiras, a exploração, a oralidade, a literatura e as experiências com a cultura escrita, respeitadas as especificidades da etapa.

§ 2º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, os ambientes e os recursos apoiarão a alfabetização, o letramento, a educação matemática e a recomposição das aprendizagens.

§ 3º A definição das prioridades considerará o diagnóstico das condições de oferta, a acessibilidade, as necessidades pedagógicas e as desigualdades entre as unidades escolares.

Art. 33. O planejamento e a execução financeira da Política observarão o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a legislação aplicável, com transparência, prestação de contas e respeito às vinculações e às vedações de cada fonte de recursos.

§ 1º Poderão ser utilizados recursos do orçamento municipal, do Fundeb e de programas, transferências, convênios e demais instrumentos legalmente disponíveis, exclusivamente nas despesas admitidas pelas respectivas normas.

§ 2º O Plano de Ações Articuladas (PAR), o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e outros instrumentos de assistência técnica e financeira poderão apoiar a implementação da Política, observados seus critérios de adesão, elegibilidade, execução e prestação de contas, inclusive quando substituídos por novas iniciativas.

§ 3º A SEMED acompanhará, nos sistemas oficiais aplicáveis, a elegibilidade da rede e das unidades escolares, os prazos, as condições de participação e as obrigações dos programas federais e estaduais.
§ 4º A continuidade da Política não ficará condicionada à permanência de programa ou transferência específica, cabendo ao Município prever dotações próprias e planejar sua execução mediante recursos legalmente disponíveis, observada a legislação orçamentária e financeira.
§ 5º A instituição da Política não implica garantia de repasses de outros entes federativos nem autoriza despesas sem previsão legal e orçamentária.

CAPÍTULO XII — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. A SEMED expedirá, no âmbito de suas competências, os atos complementares necessários à execução desta Lei, especialmente para organizar o Plano Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, o plano de formação continuada, os protocolos de acompanhamento e avaliação, o Projeto Municipal de Leitura e Escrita e as ações de reconhecimento de práticas, respeitadas as matérias reservadas à lei e as atribuições dos demais órgãos municipais.
§ 1º O Plano Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens conterá diagnóstico, objetivos, metas, ações, responsáveis, cronograma, previsão de recursos e instrumentos de acompanhamento, com revisão anual e participação das unidades escolares.
§ 2º O Plano distinguirá os objetivos e as estratégias da Educação Infantil daqueles destinados aos anos iniciais do Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades de cada etapa e vedada a exigência de alfabetização convencional na Educação Infantil.
§ 3º A execução das ações será documentada por instrumentos adequados, como planos, atas, relatórios, registros de formação, comprovantes de distribuição de materiais e registros pedagógicos, observadas a proteção dos dados pessoais e as normas de guarda e acesso às informações.
§ 4º Os atos complementares e os planos de execução serão revistos sempre que necessário para adequação às normas aplicáveis, às necessidades da rede e aos resultados do monitoramento, assegurada a continuidade da Política.
Art. 34-A. A implementação, a execução, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações previstas nesta Lei deverão observar as metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação de Ouro Branco/AL para o decênio 2027–2037, após sua aprovação e entrada em vigor, assegurada a consonância entre os instrumentos de planejamento educacional e a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação entre os planos de ação, os programas, os projetos, as estratégias de formação continuada, os instrumentos de avaliação e as demais iniciativas decorrentes desta Lei e as metas e estratégias correspondentes do Plano Municipal de Educação.
§ 2º O planejamento e o monitoramento das ações deverão considerar os indicadores, os prazos e as responsabilidades definidos no Plano Municipal de Educação, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental.
§ 3º A articulação prevista neste artigo observará os instrumentos de planejamento e orçamento municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e as competências dos órgãos responsáveis pela execução, pelo monitoramento e pela avaliação das políticas educacionais.
§ 4º Até a entrada em vigor do Plano Municipal de Educação 2027–2037, a execução da Política observará o Plano Municipal de Educação vigente e as demais normas educacionais aplicáveis, sem prejuízo da continuidade das ações instituídas nesta Lei.
Art. 35. Os dispositivos da Portaria SEMED nº 31/2024 e de seus atos de execução permanecerão aplicáveis no que forem compatíveis com esta Lei, até sua revisão ou revogação expressa pela autoridade competente.
§ 1º A SEMED promoverá a adequação dos atos administrativos, planos e instrumentos de execução às disposições desta Lei, preservadas as ações regularmente instituídas que sejam compatíveis com suas finalidades.
§ 2º A aplicação desta Lei observará as normas municipais de hierarquia superior, sem alteração de direitos funcionais, atribuições de cargos ou competências estabelecidas em lei.
Art. 36. As disposições desta Lei não constituem, por si só, autorização para criação de cargos, concessão de gratificações, aumento remuneratório, ampliação de jornada estatutária ou realização de despesas sem o correspondente fundamento legal e orçamentário.
Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Ouro Branco/AL, em 11 de novembro de 2026.

TACIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita Municipal de Ouro Branco/AL

Publicado por:
Clara Maria Liberato Amorim
Código Identificador:36EB0D65

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº13/2026

PORTARIA Nº13/2026
Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a alocação de cargos e funções e a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização, e dá outras providências.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Passo de Camaragibe/AL, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Organizar a estrutura administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estabelecendo a distribuição de responsabilidades, cargos e funções para garantir o funcionamento e a execução das políticas de alfabetização do município.
Art. 2º A estrutura Pedagógica da SEMED compreende os seguintes setores:
I.– COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA; BEATRIZ MORAES SILVA DE ARAÚJO
II.– COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL; JANEIDE DE SOUZA SANTOS
III.– COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL; LUCIANA CRISTHINE VERÇOSA PEIXOTO
IV.– COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA; PATRICIA MORGANNA DOS SANTOS RODRIGUES
V.– COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR; JOSÉ MARIA BELO DOS SANTOS FILHO
VI.– COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA; JOÃO PEDRO MONTEIRO CAVALCANTE
VII.– COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO. SILVANEIDE SANTOS DA SILVA BARROS
Art. 3º A alocação dos servidores nos respectivos cargos e funções observará a necessidade administrativa e pedagógica da SEMED, respeitando a legislação municipal vigente e as atribuições de cada função.
Art. 4º Fica estabelecida, no âmbito da SEMED, a implementação, o acompanhamento e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, contemplando:
I – formação continuada de professores e gestores;
II – acompanhamento da aprendizagem dos estudantes;
III – avaliações diagnósticas e intervenções pedagógicas;

IV – fortalecimento das práticas de leitura e escrita;
V – monitoramento das metas e indicadores de alfabetização;
VI – articulação com as unidades escolares e programas estaduais e federais de alfabetização.
Art. 5º Compete à Coordenação Municipal de Alfabetização articular, planejar, executar e acompanhar as ações e estratégias voltadas à garantia da alfabetização das crianças na idade adequada.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

E CUMPRA-SE,

Passo de Camaragibe/AL, em 16 de Setembro de 2026.

LINDINALVA MONTEIRO CAVALCANTE SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:240CB977

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2026

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **S DE MELO MATOS CASTRO REVEDENDORA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.281.818/0001-04 – Objeto: SRP para aquisição de água mineral, gás glp p13, vasilhame de glp p13 e garrafões de água mineral de 20 litros vencedora dos itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9, perfazendo o valor total de R$ 401.210,00 (quatrocentos e um mil duzentos e dez reais).
Validade de 12 meses a partir de sua assinatura.
A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Piaçabuçu.

Piaçabuçu/AL, 12 de novembro de 2026.

WISNEY LUIZ ANDRÉ RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Geicyelle Santos Bispo
Código Identificador:AEAE4581

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2026

FORNECEDORA REGISTRADA jurídica **UNIMAR SUPERMERCADO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.852.051/0001-26 – Objeto: SRP para aquisição de Pães, vencedora dos itens: 1, 2, 3 e 4, perfazendo o valor total de R$ 333.750,00 (trezentos e trinta e três mil setecentos e cinquenta reais).
Validade de 12 meses a partir de sua assinatura.
A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Piaçabuçu.

Piaçabuçu/AL, 12 de novembro de 2026.

WISNEY LUIZ ANDRÉ RAMOS
Prefeito

Publicado por:
Geicyelle Santos Bispo
Código Identificador:A3BB3E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 PROCESSO ADM: Nº 2659/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, GÁS GLP P13, VASILHAME DE GLP P13 E GARRAFÕES DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS
Empresas vencedoras valor total: R$ 401.210,00 (quatrocentos e um mil e duzentos e dez reais): **S DE MELO MATOS CASTRO REVENDEDORA** (35281818000104) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 no valor total de R$ 401.210,00 (quatrocentos e um mil e duzentos e dez reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE PIACABUCU, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14.133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

PIAÇABUÇU (AL), quinta-feira, 12 de novembro de 2026

WISNEY LUIZ RAMOS ANDRE
AUTORIDADE COMPETENTE

Publicado por:
Jose Adielson Ferreira Matos
Código Identificador:66D41D4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 PROCESSO ADM: Nº 2540/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PÃES
Empresas vencedoras valor total: R$ 333.750,00 (trezentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais): **UNIMAR SUPERMERCADO LTDA** (35852051000126) com os lotes: 1, 2, 3, 4 no valor total de R$ 333.750,00 (trezentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE PIACABUCU, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14.133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

PIAÇABUÇU (AL), quinta-feira, 12 de novembro de 2026

WISNEY LUIZ RAMOS ANDRE
AUTORIDADE COMPETENTE

Publicado por:
Jose Adielson Ferreira Matos
Código Identificador:6B35E5F1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 629/2026 (DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026)

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO MEMBROS DA COMISSÃO INTERSETORIAL MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (CIMPBF).

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR/AL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e funcionamento das instâncias de articulação intersetorial do Programa Bolsa família nos municípios.

CONSIDERANDO, a Portaria Municipal nº 357, de 28 de outubro de 2025, que dispõe sobre a designação dos servidores para atuação como membros da Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, se faz necessária atualização de seus membros, conforme orientações da UNICEF.

RESOLVE:

Art. 1º. Atualizar a designação dos membros dessa Comissão que consta no artigo 1º da portaria municipal nº 357/2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família:

I- COORDENADOR: Ronald Rodrigues de Almeida, CPF: 123.583.814-54 (Coordenador/Gestor do Programa Bolsa Família/ Cadastro Único);

II- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO:

Titular: Ivanilda Rodrigues de Melo, CPF: 164.440.864-34 (Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano);

Suplente: Ronald Rodrigues de Almeida, CPF: 123.583.814-54;

Apoio Técnico: Ariane da Silva Souza, CPF: 073.191.134-22 (Assistente Social do CRAS), Beatriz Melo Rumão Ferreira, CPF: 051.708.874-69 (Psicóloga do CRAS) e Thairis Silva Larangeira – CPF: 08449688469 (Assistente Social do Cadastro Único/Programa Bolsa Família).

III- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Elizaneide de Barros Costa – CPF: 603.957.024-53 (Secretária Municipal de Educação e Cultura)

Suplente: José Roberto da Silva Lira – CPF: 018.388.244-05 (Coordenador Municipal de Frequência Escolar e Condicionalidades de Educação do Programa Bolsa Família)

Apoio Técnico: Roniel da Silva Félix – CPF: 126.565.284-88 (Técnico da Rede Municipal de Ensino, Coordenador Operacional do Programa Busca Ativa Escolar e Coordenador Municipal do Selo UNICEF);

IV- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Amanda Sampaio de Amorim – CPF: 044.463.954-32 (Secretária Municipal de Saúde)

Suplente: Anna Carolina Lima da Cunha – CPF: 077.804.834-95 (Coordenadora de Alimentação e Nutrição) e Coordenadora Municipal das Condicionalidades de Saúde)

Apoio técnico: Williane Dayse Quirino dos Santos – CPF: 118.032.434-06 (Nutricionista, técnica de Alimentação e Nutrição) e Aristeu Soares Camelo Neto – CPF: 07172191439 (Coordenador da Atenção Primária à Saúde).

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

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, aos 12 (doze) dias de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Darlane Leite Costa
Código Identificador:0463E5F6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 02/2026 – CMDCA/PIRANHAS/AL

Dispõe sobre a convocação da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piranhas/AL e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PIRANHAS/AL – CMDCA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei Municipal nº 178, de 1º de abril de 2015, que o cria, e no Regimento Interno, considerando:

I – a Lei Federal nº 8.242, de 12 de outubro de 1991, que criou o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e instituiu a realização periódica de conferências nos três níveis de governo;

II – a convocação da etapa estadual alagoana pela Comissão Executiva Organizadora da Conferência Estadual – CEO/CEDCA-AL, por meio do Documento Orientador da Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Alagoas 2026/2027;

III – a necessidade de fortalecer a participação da sociedade civil e de crianças e adolescentes no controle social das políticas públicas voltadas à infância e à juventude no Município de Piranhas/AL;

IV – a decisão plenária do CMDCA de Piranhas/AL, registrada em ata da reunião de 10 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a realização da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piranhas/AL, a ser realizada no dia 24 de novembro de 2026, das 08:00 às 16:00, no Auditório da Escola Municipal Professora Sônia Maria Nunes Cordeiro, neste Município de Piranhas, Alagoas.

§ 1º O tema central da Conferência será: "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".

§ 2º A Conferência debaterá os eixos temáticos definidos no Documento Orientador da etapa estadual, entre eles: controle social e participação; Conselhos Tutelares; convivência familiar e comunitária; prevenção às violências; trabalho infantil; e medidas socioeducativas.

Art. 2º São objetivos da Conferência Municipal:

I – avaliar a gestão compartilhada, a implantação, a execução e o aprimoramento das políticas públicas e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente no Município;

II – eleger propostas para o fortalecimento do SGDCA municipal, a serem encaminhadas à etapa estadual;

III – eleger os delegados e as delegadas que representarão Piranhas na Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Alagoas;

IV – fortalecer a democracia participativa e o controle social na defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 3º Poderão participar da Conferência Municipal conselheiros(as) do CMDCA, conselheiros(as) tutelares, gestores(as) e servidores(as) de políticas públicas, representantes do sistema de justiça e de segurança, movimentos sociais, fóruns e redes de proteção, entidades de atendimento, famílias, crianças e adolescentes.

§ 1º A participação de crianças e adolescentes será assegurada em todos os momentos da Conferência, com metodologia adequada.
§ 2º Os observadores terão direito a acompanhar os debates sem direito a voto, conforme o regimento da Conferência.
Art. 4º A delegação de Piranhas/AL à Conferência Estadual será composta por 14 (quatorze) delegados(as), sendo 7 (sete) adultos(as) e 7 (sete) crianças e adolescentes, garantido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de crianças e adolescentes e a paridade de gênero.
§ 1º A eleição dos delegados(as) ocorrerá em plenária final da Conferência Municipal, conforme os critérios do Documento Orientador estadual.
§ 2º Serão eleitos, ainda, suplentes na ordem de votação de cada segmento.
Art. 5º Fica instituída a Comissão Organizadora Municipal da Conferência, composta por 4 membros, sendo 3 indicados pelo poder executivo municipal e 2 pela sociedade civil, assegurada a participação de crianças e adolescentes, cabendo-lhe:
I – elaborar e aprovar o regimento interno da Conferência;
II – definir a programação, o local e a logística do evento;
III – promover a mobilização e a divulgação junto aos segmentos;
IV – receber as inscrições e organizar o credenciamento;
V – convidar conferencistas, conforme a autonomia do CMDCA garantida pela Resolução nº 09/2026 da CEO/CEDCA-AL;
VI – providenciar as fichas de inscrição, as autorizações de uso de imagem e os demais documentos necessários;
VII – elaborar o relatório final e encaminhá-lo à CEO/CEDCA-AL.
Art. 6º As inscrições serão realizadas no período de 12 a 23 de novembro de 2026, mediante ficha própria, por formulário online, ou no dia do evento, no credenciamento.
Art. 7º A Conferência será regida por regimento próprio, elaborado pela Comissão Organizadora com base no modelo disponibilizado pelo CEDCA-AL, aprovado em reunião do CMDCA.
Art. 8º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município e de parcerias firmadas para este fim.
Art. 9º O relatório final da Conferência Municipal, contendo a relação dos delegados(as) eleitos(as) e suplentes com dados completos, a composição da Comissão Organizadora, os números de participantes, as autorizações de uso de imagem, os registros fotográficos e a cópia do regimento aprovado, deverá ser encaminhado à CEO/CEDCA-AL em até 45 (quarenta e cinco) dias após a realização do evento.
Art. 10º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Piranhas/AL, 10 de novembro de 2026.

_____
Larissa de Oliveira Rodrigues Calazans
Presidente do CMDCA de Piranhas/AL

_____
Fernanda Gabrielle Costa Rodrigues
Secretário(a) Executivo(a) do CMDCA

LEILANE LEITE DE QUEIROZ FREITAS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:C8C4DAB0

GABINETE DO PREFEITO
REUNIÃO ORDINÁRIA PARA A APROVAÇÃO DE PAUTAS SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA SÉTIMA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Às 10 horas do dia 10 de novembro de 2026, a Senhora Larissa de Oliveira Rodrigues Calazans, presidente do CMDCA da cidade de Piranhas, Alagoas, abriu a sala de reuniões na plataforma Google Meet para a realização da reunião online. Em razão do número reduzido de participantes no horário inicial, foi necessário aguardar o quórum mínimo para a deliberação de demandas. Desse modo, a reunião iniciou-se formalmente às 10h16. Inicialmente, a Presidente registrou a presença dos conselheiros e deu-lhes as boas-vindas. Em seguida, apresentou a primeira pauta, referente à atualização dos representantes do Programa Acolher junto ao CMDCA em razão da alteração na Diretoria Executiva do órgão. A atualização foi formalmente registrada, nos termos do Regimento Interno do CMDCA, não havendo manifestações ou ressalvas por parte dos presentes. Na sequência, passou-se à segunda pauta, relativa à prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), referentes à realização da Capacitação da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, ocorrida nos dias 13, 14 e 15 de julho de 2026. Foram apresentados os valores executados, acompanhados das respectivas justificativas e da discriminação dos gastos. Após a apresentação e os esclarecimentos, a prestação de contas foi submetida à apreciação e aprovada pelo Conselho. Em seguida, iniciou-se a formalização, em plenário, das deliberações anteriormente apreciadas e aprovadas pelos conselheiros por meio do grupo oficial de WhatsApp do CMDCA. Inicialmente, foi apresentada a **Resolução Conjunta COMAETI, CMAS e CMDCA nº 01/2026**, submetida à apreciação dos conselheiros em 11 de agosto de 2026 e aprovada, à época, por 11 membros. A matéria foi novamente submetida à deliberação em plenário, sendo aprovada sem ressalvas pelos presentes. Posteriormente, foram apresentadas a **Resolução CMDCA nº 01/2026**, que regulamenta a chancela de projetos e o Banco de Projetos do CMDCA, e o **Edital de Chamamento Público nº 01/2026**. Ambos os documentos haviam sido previamente apresentados e aprovados no grupo oficial em 27 de agosto de 2026, com registro de 10 votos favoráveis. Nesta reunião, foram novamente submetidos à apreciação do plenário, tendo suas aprovações formalmente ratificadas pelos conselheiros presentes. Por fim, passou-se à pauta referente à organização da **7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**. Inicialmente, foi apresentada a proposta de composição da Comissão Organizadora, formada pelos conselheiros Bruna, Fábio, Larissa, Laura e Samilla, além dos adolescentes que serão selecionados por meio de formulário próprio. A composição foi submetida à apreciação e aprovada pelos presentes. Em seguida, foi apresentada a proposta de realização da Conferência no dia **24 de novembro de 2026**, bem como a **Resolução nº 02/2026 – CMDCA/Piranhas/AL**, que dispõe sobre sua convocação. Ambas foram submetidas à deliberação e aprovadas pelos conselheiros presentes. Dessa forma, foram formalizadas em plenário as deliberações anteriormente apreciadas no grupo oficial do CMDCA, bem como aprovadas as medidas iniciais necessárias à organização e realização da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Por fim, fica registrado que, nesta reunião, foi utilizado o *Google Forms* para o registro de frequência dos participantes, como ferramenta de apoio à identificação e ao controle de presença dos conselheiros. Estiveram presentes na reunião os senhores e as senhoras: Larissa de Oliveira Rodrigues Calazans (Presidente do CMDCA); Laura Fernandes Melo (Vice-presidente do CMDCA); Claumir Gonçalves de Araújo (representante titular do Instituto Palmas); Maria Samila Rodrigues da Silva (representante da Procuradoria-Geral do Município); Bruna Ferreira Wanderley Alcântara (representante da Secretaria de Assistência Social); Naiana Carla da Silva Oliveira (representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Agricultores e Agricultoras Familiares); José Fabrício Cordeiro de Lima e Fabio Henrik Cordeiro Lima (representante titular e suplente, respectivamente, do Programa Acolher); Helena Maria Rodrigues Nunes (representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento) e também contamos com a participação das Conselheiras Tutelares do Município de Piranhas, Maria Cleiciane da Silva Melo e Aline Saraiva Soares. Ressalta-se que a assinatura da conselheira Aline Saraiva Soares não consta nesta ata, visto que precisou se ausentar

antes da disponibilização da lista de frequência online para atender a demandas urgentes do órgão. Nada mais havendo a constar, encerro a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai devidamente assinada, conforme lista de frequência em anexo. Eu, Fernanda Gabrielle Costa Rodrigues, lavrei a presente ata. Piranhas/AL, 10 de novembro de 2026.

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:E6AB9454

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº 22/2026

A Divisão de Licitações do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, TORNA PÚBLICO o ADIAMENTO da Dispensa Eletrônica nº 22/2026, Tipo Menor Preço, que tem como objeto contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de câmaras refrigeradas.

A sessão Pública ocorrerá no dia 19 de novembro de 2026, às 09:00 (nove) horas (horário de Brasília), no sistema BNC.

O Termo de referência encontra-se disponível no site: http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site Portal da Transparência | Prefeitura Municipal De Poço das Trincheiras (prefeitura@pocodastrincheiras.al.gov), ou no endereço Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro, Poço das Trincheiras – AL, CEP 57.510-000, em dias úteis, no horário das 08 às 13 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail cpl.pocodastrincheiras@gmail.com.com.

LUANA CRUZ DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:069859E7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
(CREDENCIAMENTO 02/2026)

A Comissão Permanente de Contratação do Município de Poço das Trincheiras/AL torna publico que, em sessão interna realizada em 12 de novembro de 2026, analisou os documentos de habilitação apresentados no chamamento público acima referido e declarou HABILITADOS, aptos ao credenciamento, os seguintes leiloeiros:
1. FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO – CPF nº 039.167.186-30;
2. LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA – CPF nº 014.721.886-16;
3. JONAS GABRIEL ANTUNES MOREIRA - CPF: 065.132.226-05.
A ordem de classificação seguirá o critério da Cláusula Sétima do Edital. Fica aberto o prazo recursal previsto no Edital, contado da data desta publicação. A ata de julgamento e os autos do processo estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, situada na Praça Leopoldo Wanderley, no 91, Centro, Poço das Trincheiras/AL, e pelo e-mail cpl.pocodastrincheras@gmail.com.

CAIO JORGE DE ARAÚJO LIMA
Coordenador da Comissão Permanente de Contratação

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:276A9FC9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 05/2026 – SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a instituição, organização e atribuições daEstrutura Administrativa e Pedagógica dedicada à Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretária Municipal de Educação de Poço das Trincheiras/AL, em alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS/AL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, considerando a necessidade de organização administrativa e pedagógica das ações desenvolvidas pelo município para assegurar a alfabetização das crianças,
CONSIDERANDO o direito de todas as crianças à alfabetização na idade adequada, como fundamento para a continuidade de suas trajetórias escolares e para a garantia de aprendizagens essenciais;
CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais aplicáveis à garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO a importância do acompanhamento pedagógico, da formação continuada dos profissionais da educação, da avaliação da aprendizagem, do desenvolvimento da fluência leitora, da análise de dados educacionais e da recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
RESOLVE:
Art. 1º Fica formalmente instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Poço das Trincheiras/AL, uma estrutura administrativa e pedagógica destinada exclusivamente à gestão, ao planejamento, ao acompanhamento, à formação e à avaliação das ações de alfabetização, bem como à implementação e ao monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Dedicada à Alfabetização é composta pelos seguintes cargos e funções:
I – Articulador Municipal de Alfabetização: responsável pela gestão macro da política, pela articulação institucional e pela interlocução com a Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Renalfa);
II – Coordenação Técnica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: responsável pelo planejamento, pela orientação, pelo acompanhamento e pela avaliação das ações pedagógicas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, visando ao desenvolvimento e à consolidação do processo de alfabetização, das habilidades de leitura, escrita e matemática, à fluência leitora e à recomposição das aprendizagens, com base na análise dos resultados das avaliações e na identificação das necessidades de aprendizagem dos estudantes, de modo a subsidiar a definição e a implementação de estratégias de intervenção pedagógica.
III - Coordenação Técnica da Educação Infantil da SEMED: responsável pelo planejamento, pela orientação, pelo acompanhamento e pela avaliação das ações pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil, visando assegurar experiências educativas que favoreçam o desenvolvimento integral das crianças, com ênfase na oralidade, escuta, interação, brincadeira, literatura infantil e aproximação significativa com a cultura escrita, respeitando as especificidades da primeira infância. Compete-lhe ainda orientar e acompanhar as práticas pedagógicas das unidades

escolares, apoiar a formação continuada dos profissionais da etapa e promover a articulação entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando a continuidade dos processos de aprendizagem e o desenvolvimento de experiências que contribuam para a futura alfabetização das crianças.

PARÁGRAFO ÚNICO: A designação dos membros que ocuparão e desenvolverão as funções citadas no referido artigo será instituído em ato próprio, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica Dedicada à Alfabetização:

I – Acompanhar a implementação e o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.

II – Planejar, executar e monitorar o Plano de Trabalho Anual (PTA) da alfabetização no município;

III – Orientar a elaboração e acompanhar a execução dos Planos de Trabalho de Alfabetização das Escolas;

IV – Coordenar e ministrar os módulos de formação continuada para gestores e docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental no âmbito do Compromisso Criança Alfabetizada, apoiando práticas de leitura, escrita, oralidade, consciência fonológica, fluência leitora e matemática;

V – Realizar o acompanhamento pedagógico in loco e prestar assistência técnica direta às unidades escolares da rede municipal;

VI – Monitorar a distribuição e a efetiva utilização dos materiais didáticos complementares, de alfabetização, de recomposição e dos Cantinhos da Leitura (PDDE);

VII – orientar a aplicação das avaliações diagnósticas, formativas e de fluência leitora, analisando, acompanhando os seus resultados e realizando devolutivas pedagógicas aos gestores, coordenadores e professores;

VIII – Consolidar e analisar os dados das avaliações de fluência leitora, avaliações externas (SAEB/SAVEAL), gerando relatórios de intervenção pedagógica para as escolas;

IX – acompanhar escolas e estudantes prioritários orientando intervenções pedagógicas;

X – Elaborar os relatórios técnicos periódicos de execução exigidos pelos órgãos estaduais e federais de controle e acompanhamento da educação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Estrutura Administrativa e Pedagógica da Alfabetização atuará em articulação direta com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação poderá promover alterações na composição da estrutura por meio de ato próprio, sempre que houver necessidade, adequação das funções, reorganização administrativa ou aprimoramento das ações de acompanhamento pedagógico.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Poço das Trincheiras/AL, 12 de novembro de 2026.

CLÁUDIA ALVES GRAÇA LEAL
Secretária Municipal de Educação de

POÇO DAS TRINCHEIRAS
ALAGOAS

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:1038A818

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 06/2026 – SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, que estabelece os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes da Educação Básica;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as ações de alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Poço das Trincheiras, assegurando às crianças o direito à alfabetização na idade adequada;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, as coordenações pedagógicas e os profissionais da educação para o planejamento, a implementação e o acompanhamento das ações voltadas à alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma instância de governança e articulação estratégica para subsidiar a formulação, a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o regime de colaboração entre a União, o Estado de Alagoas e o Município de Poço das Trincheiras para o fortalecimento das políticas públicas educacionais e a garantia do direito à aprendizagem;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização do município de Poço das Trincheiras, Alagoas, com a finalidade de coordenar os estudos, elaborar a minuta da Política Municipal de Alfabetização e subsidiar sua institucionalização no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização:

I - realizar estudos sobre a legislação, as diretrizes e os documentos orientadores da alfabetização em âmbito nacional, estadual e municipal;

II - elaborar diagnóstico da alfabetização da Rede Municipal de Ensino, considerando dados de aprendizagem, avaliações diagnósticas, fluência leitora, indicadores externos e registros pedagógicos das escolas;

III - elaborar a minuta da Política Municipal de Alfabetização, observando as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, da Política Territorial de Alfabetização de Crianças de Alagoas e das demais normativas vigentes;

IV - definir princípios, objetivos, diretrizes, estratégias e eixos estruturantes da Política Municipal de Alfabetização;

V - sistematizar as contribuições técnicas recebidas durante o processo de elaboração da política;

VI - promover, quando necessário, reuniões técnicas e momentos de escuta com representantes da Rede Municipal de Ensino;

VII - articular a proposta da política com as ações de formação continuada, acompanhamento pedagógico, monitoramento, avaliação, recomposição das aprendizagens, leitura, escrita, oralidade e desenvolvimento do Sistema de Escrita Alfabética;

VIII - apresentar a minuta da Política Municipal de Alfabetização à Secretaria Municipal de Educação para encaminhamento e providências legais.

XI - acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização de Poço das Trincheiras;

X - analisar dados, indicadores e evidências relacionados à alfabetização de crianças;

XI - propor estratégias para o fortalecimento das ações de alfabetização de crianças na rede municipal de ensino;

XII - acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual da Alfabetização;

XIII - contribuir para a articulação entre Secretaria Municipal de Educação, escolas, gestores, coordenadores, professores, orientadores de alfabetização e famílias;

XV - apoiar a organização de relatórios e evidências institucionais da política instituída por esta Portaria;
XVI - propor formas de reconhecimento e disseminação de boas práticas de alfabetização;
XVII - subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º O Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização será composta pelos seguintes segmentos, membros e respectivas funções:

Representação/Segmento	Titular	Função no Comitê
Secretaria Municipal de Educação	Claudia Alves Graça Leal	Presidência
Articulação Municipal RENALFA	Tânia Serafim Silva	Coordenação Técnica
Coordenação Técnica dos anos iniciais da SEMED	Aldevânia Alves Soares	Coordenação Pedagógica
Coordenação Técnica da Educação Infantil da SEMED	Juciany Campos Vanderlei	Coordenação Pedagógica Educação Infantil

Art. 4º A Coordenação Técnica da Comissão será exercida pela Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada / RENALFA ou por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe:
I - coordenar os trabalhos do Comitê;
II - organizar o cronograma de atividades;
III - promover os estudos técnicos necessários;
IV - sistematizar as contribuições recebidas;
V - acompanhar a elaboração da minuta da Política Municipal de Alfabetização;
VI - assegurar o alinhamento do documento às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e das demais normativas vigentes;
VII - apresentar relatórios, registros e encaminhamentos à Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único: As atividades de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização serão desenvolvidas por meio de reuniões específicas, realizadas conforme as necessidades identificadas e as demandas inerentes à elaboração e à execução da Política, com vistas ao planejamento, à articulação e ao monitoramento das ações propostas.
Art. 5º Concluída a minuta da Política Municipal de Alfabetização, o documento será submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. Após a consolidação do texto final, a minuta será encaminhada, à Procuradoria Jurídica do Município e às demais instâncias competentes, precedendo sua instituição por Decreto do Poder Executivo Municipal.
Art. 6º O Comitê terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, para concluir seus trabalhos e apresentar a minuta da Política Municipal de Alfabetização, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada da Coordenação Técnica e autorização da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 7º A participação no Comitê será considerada prestação de relevante interesse público e não ensejará qualquer tipo de remuneração adicional.
Art. 8º Os casos omissos decorrentes da execução desta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Poço das Trincheiras – AL, 12 de novembro de 2026.

Cláudia Alves Graça Leal
Secretário(a) Municipal de Educação

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:BFAA0ACA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 098/2026 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a exoneração do Sr. JOSÉ ELENYLTON NEVES DA COSTA, do cargo que determina e contém outras providências.
Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso VIII do art. 51 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. JOSÉ ELENYLTON NEVES DA COSTA, CPF 010.190.774-50, matricula nº 33571, doCargo de Provimento em Comissão de Engenheiro da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos e lotado na Divisão de Engenharia, Arquitetura e Obras, para o qual foi nomeado através da Portaria nº 040/2025.
Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

José Valmiro Gomes da Costa
Prefeito

A presente portaria foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal em 11.11.2026, e enviada para publicação no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ em 12 de novembro de 2026.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Secretário de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:4D42E56A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 44, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

“Regulamenta a classificação de baixo risco das atividades econômicas no Município de Porto Calvo e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais previstas na Leio Orgânica do Município e da Constituição Federal e,

CONSIDERANDO as diretrizes de desburocratização estabelecidas pela Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM) por meio da Lei Federal nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007;
CONSIDERANDO a Declaração dos Direitos da Liberdade Econômica esculpida pela Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019;
CONSIDERANDO o grau de risco das atividades econômicas definido pelo Comitê Gestor para Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, através das Resoluções nº 22 de 22 de junho de 2010, nº 51, de 11 de junho de 2019, nº 57, de 21 de maio de 2020, nº 58, de 12 de agosto de 2020, nº 59, de 12 de agosto de 2020, nº 62, de 20 de novembro de 2020 e nº 68, de 23 de março de 2022;
CONSIDERANDO o grau de risco sanitário determinado pela Portaria SESAU nº 7.424, de 31 de agosto de 2023, da Vigilância Sanitária do Estado de Alagoas;

CONSIDERANDO a necessidade de determinar o grau de risco das atividades econômicas no Município, nos termos da Lei Municipal nº 966, de 22 de dezembro de 2022;
DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as atividades econômicas de baixo grau de risco dispensadas de atos públicos de liberação no âmbito do Município de Porto Calvo/AL.

Art. 2º Para fins desta regulamentação, considerar-se-á:
I - Atividade econômica: o ramo de atividade identificada a partir dos códigos de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), estabelecida pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA);
II - Grau de risco: nível de perigo potencial de ocorrência de danos à integridade física e à saúde humana, ao meio ambiente ou ao patrimônio em decorrência de exercício de atividade econômica;
III – baixo risco: atividade econômica dispensada de atos públicos de liberação e não sujeita à vistoria prévia para plena e contínua operação e funcionamento do estabelecimento, nos termos do § 6º do art. 1º e inciso I do art. 3º da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019;
IV – Condição de classificação de risco da atividade: circunstância que delimita a abrangência da classificação de grau de risco da atividade, sendo que ultrapassado o limite específico determinado, será majorado o nível de risco do empreendimento para patamar de classificação de risco mais elevado, conforme previsto na legislação específica e definido na tabela do Anexo deste Decreto.
Art. 3º O Município adotará a classificação de baixo grau de risco das atividades econômicas, conforme disciplinado na tabela do Anexo Único.
§ 1º Para as atividades econômicas cuja determinação do risco dependa de condicionantes, haverá na tabela do Anexo Único a indicação de uma capacidade ou limitação específica, que deverá ser observada pelo interessado e de acordo com a prática a ser desempenhada, poderá ser mantida ou majorada a classificação de risco do empreendimento.
§ 2º Na hipótese da atividade econômica não se enquadrar na condição de baixo grau de risco, nos termos descritos no § 1º deste artigo, a classificação de risco da atividade será majorada para a categoria de médio ou de alto grau de risco, sendo passível de atos públicos de liberação.
§ 3º O rol de atividades consideradas de médio e de alto grau de risco no Município será estabelecido por meio de regulamentação específica dos órgãos municipais competentes, em atendimento aos requisitos de segurança sanitária, uso e ocupação do solo e controle ambiental.
Art. 4º Quando o grau de risco envolvido na solicitação de licenciamento for considerado baixo risco, o empreendimento estará dispensado do ato público de liberação na hipótese da atividade se qualificar, cumulativamente, como sendo:
I - Baixo risco em prevenção contra incêndio e pânico, nos termos da legislação do Corpo de Bombeiros do Estado de Alagoas.
II - Baixo risco, segundo a listagem de atividades constantes no Anexo Único deste Decreto.
§ 1º Nas situações em que a natureza da atividade econômica for considerada de baixo grau de risco, a fiscalização municipal será realizada posteriormente ao início de funcionamento do estabelecimento, de ofício ou como consequência de denúncia encaminhada à autoridade competente.
§ 2º Se a atividade a que se refere o caput deste artigo for executada em área pública, não será qualificada como baixo risco, ficando sujeita ao licenciamento, antes de seu funcionamento, pelo órgão municipal competente.
§ 3º O enquadramento da atividade econômica na dispensa do ato público de liberação não desobriga o empresário ou pessoa jurídica do cadastro tributário e do respectivo pagamento das taxas municipais devidas em razão do exercício da atividade econômica, nos termos definidos pelo Código Tributário Municipal.
§ 4º A dispensa de atos públicos de liberação da atividade econômica não exime as pessoas naturais e jurídicas do dever de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas pela legislação.

Art. 5º O grau de risco será determinado considerando todas as atividades do estabelecimento, principal e secundárias, e em havendo diferentes níveis de risco, será considerado o risco mais grave.
Art. 6º A classificação de grau de risco e os procedimentos descritos neste Decreto não se aplicam ao Microempreendedor Individual (MEI), cujo registro deverá ocorrer de forma simplificada e especial, segundo definido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pelas Resoluções do CGSIM.
Art. 7º Na ausência de regulamentação específica prevista neste Decreto, devem ser observadas subsidiariamente as normas e procedimentos estabelecidos pelo CGSIM e pela legislação municipal.
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Porto Calvo/AL, aos 10 dias do mês de novembro de 2026.

ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

Publicado por:
Yago Melo Cezar Alvez
Código Identificador:F2C1639F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 180/2026

(de 06 de outubro de 2026)

Dispõe sobre a designação nominal dos servidores do Magistério Municipal para comporem a Equipe Técnica da Política Municipal de Alfabetização e da Recomposição das Aprendizagens do Município de Porto Calvo-AL, na forma da Portaria Municipal nº 179/2026.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO CALVO**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelas demais legislações educacionais vigentes;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria Municipal nº 179/2026, que estrutura e organiza funcionalmente a Política Municipal de Alfabetização e da Recomposição das Aprendizagens no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMED);

CONSIDERANDO o disposto no Art. 4º da referida Portaria, que estabelece que os membros da Equipe Técnica Executiva serão servidores públicos do Magistério Municipal, designados por ato próprio da Titular da Pasta de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores públicos do Magistério Municipal abaixo relacionados para comporem a Equipe Técnica Executiva responsável pela gestão, operacionalização, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização e da Recomposição das Aprendizagens do Município de Porto Calvo-AL:

I COORDENAÇÃO GERAL DE ALFABETIZAÇÃO
Servidor(a): MARGARIDA CELESTINO DA SILVA

Cargo: PROFESSORA
CPF: 066.***.***-07
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial/ Compartilhada)

II SUPERVISÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Servidor(a): ALZIANE ALVES DE MELO NASCIMENTO
Cargo: PROFESSORA
CPF: 903.***.***-20
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

III SUPERVISÃO PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º E 2º ANOS)

1. Titular 1:

Servidor(a): PAULO MAX SILVA DOS SANTOS
Cargo: PROFESSOR
CPF: 091***.***-75
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

1. Titular 2:

Servidor(a): RONIVALDO DOS SANTOS SILVA
Cargo: PROFESSOR
CPF: 103.***.***-06
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

IV SUPERVISÃO PEDAGÓGICA DE RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM (3º AO 5º ANO)
Servidor(a): MARÍLIA SANTOS DE GUSMÃO MARTINS
Cargo: PROFESSORA
CPF: 048. ***.***-92
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

V FORMADORES MUNICIPAIS DE ALFABETIZAÇÃO

1. Formador(a) 1:

Servidor(a): ALCILAYNE LORENA DE ALMEIDA LIMA
Cargo: PROFESSORA
CPF:103.***.***-93
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

1. Formador(a) 2:

Servidor(a): LEIRIANA PIMENTA DOS SANTOS
Cargo: PROFESSORA
CPF: 045.***.***-23
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

VI — ANALISTA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
Servidor(a): MANOEL PEDRO LIMA DA SILVA
Cargo: PROFESSOR
CPF: 064.***.***-30
Carga Horária Dedicada: 20 horas semanais (Carga Parcial / Compartilhada)

Art. 2º Os servidores designados no Art. 1º deverão cumprir suas atribuições em estrita observância ao regime de trabalho, divisão por turnos/dias fixos, metas operacionais e salvaguardas fixados nos Arts. 4º e 5º e no Anexo Único da Portaria Municipal nº 179/2026.

Art. 3º As atividades exercidas no âmbito desta equipe serão desempenhadas sem prejuízo das demais atribuições funcionais dos servidores na estrutura da SEMED, ressalvada a dedicação preferencial nos turnos/dias fixados para a Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Calvo/AL, 06 de outubro de 2026.

ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA
Secretária Municipal de Educação
Porto Calvo – AL

Publicado por:
Yago Melo Cezar Alvez
Código Identificador:57650A60

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - CC 02/2026ADM

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
CONCORRENCIA Nº 03/2026 ADM

ÓRGÃO LICITANTE: Município de Porto Real do Colégio/AL.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MIRANTE NA ORLA LAGUNAR DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, NOS TERMOS DO EDITAL E ANEXOS.

VENCEDORA/ADJUDICATÁRIA: FEITOSA & OLIVEIRA REFORMA E SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA, residente na RUA JOSE HORTENCIO DE SOUZA, 146 - CENTRO, União dos Palmares - Alagoas - 57800-000. Inscrita no CNPJ nº 14.842.809/0001-75.

BASE LEGAL: Lei n° 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147 de 07 de agosto de 2014, bem como as demais legislações pertinentes, **Modalidade CONCORRÊNCIA n° 03/2026/Porto Real do Colégio/AL.**

VALOR: R$ 1.050.809,94 (Um milhão, cinquenta mil, oitocentos e nove reais e noventa e quatro centavos).
ADJUDICO E HOMOLOGO em 28 de outubro de 2026.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilker Rodrigues Lima
Código Identificador:D3E3A820

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO - CC 03/2026- ADM

EXTRATO DO CONTRATO N° CC. 10.28.0001/2026

PROCEDIMENTO: CONCORRÊNCIA Nº 03/2026 - ADM.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MIRANTE NA ORLA LAGUNAR DE

PORTO REAL DO COLÉGIO/AL, NOS TERMOS DO EDITAL E ANEXOS
CONTRATADA: **FEITOSA & OLIVEIRA REFORMA E SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.842.809/0001-75.**
VALOR: R$ 1.050.809,94 (Um milhão, cinquenta mil, oitocentos e nove reais e noventa e quatro centavos).
ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO ESTRUTURA PROGRAMÁTICA: 09.0901.17.451.0010.1009 - URBANIZACAO E REVITALIZACAO DAS MARGENS DOS RIOS
ELEMENTO DE DESPESA: 4490510000/170631100 - OBRAS E INSTALAÇÕES
PRAZO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

Porto Real do Colégio/AL, 28 de outubro de 2026.

HIGOR JOSÉ SANTOS FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilker Rodrigues Lima
Código Identificador:76D15F2A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL, ARMAZENAMENTO DE OBJETOS EM NUVEM E ASSINATURA DE PLATAFORMA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA O SISTEMA ORBISUAS. Processo nº 1109.0051/2026**. Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO.** As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/AL, ou por meio do endereço eletrônico (setordecompraspmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 12 de novembro de 2026.
Nilson Balbino dos Santos Netto
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:E752045B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
CONTRATO N° 78/2026
PROCESSO N° 11110005/2026

LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. ÓRGÃO INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência, Desenvolvimento Social e Habitação.
LOCADOR: **EUDES EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.520.357/0001-75. OBJETO: Locação de Imóvel destinado às instalações e ao funcionamento da segunda unidade de acolhimento institucional – CASA LAR. Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura. CELEBRAÇÃO: 12/11/2026. Valor mensal: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) tendo um total de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). Fundamentação Legal: art. 74, V, da Lei Federal n° 14.133/2021 e Lei Federal n° 8.245/1991 e suas alterações posteriores. A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
Rio Largo/AL, 12 de novembro de 2026.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:B3A685E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90058/2025 – 002.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
FORNECEDOR REGISTRADO: **AUGUSMED HOSPITALAR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o n° 53.441.926/0001-89. OBJETO: Prorrogação de prazo da ata de registro de preços n° 90058/2025 – 002, referente a Aquisição de Calça Tática e Coturno Militar. Vigência: 12 (doze) meses, a partir do dia subsequente ao término do prazo original de vigência, que se dará em 31/10/2026, estendendo-se até 31/10/2027. CELEBRAÇÃO: 29/10/2026. Valor: o valor total máximo registrado na ata de R$ 143.480,00 (cento e quarenta e três mil, quatrocentos e oitenta reais) como teto máximo para as aquisições. Fundamentação Legal: art. 84, *caput* da Lei n° 14.133/2021. A íntegra do 1º termo aditivo poderá ser obtida na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL, junto a Gestão de Contratos.
Rio Largo/AL, 12 de novembro de 2026.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:1C38F796

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PEDIDO DE COTAÇÃO

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **CONTRATAÇÃO DE**

EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. Processo Nº 0515.0028/2026. Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (setordecompraspmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.

Rio Largo, 12 de novembro de 2026.
Lindinês Lima dos Santos
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:66980DAE

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
LEI Nº 2.156 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI Nº 2.156 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização de Rio Largo, estabelece seus princípios, objetivos, diretrizes, eixos de atuação, mecanismos de governança, planejamento, acompanhamento e avaliação, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, ESTADO DE ALAGOAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Rio Largo, doravante denominada PMA/RL, como política pública educacional permanente destinada a assegurar o direito à alfabetização, à leitura, à escrita, à compreensão leitora, à oralidade e ao desenvolvimento dos conhecimentos matemáticos essenciais.
Parágrafo único. A Política Municipal de Alfabetização será implementada de forma articulada com as políticas educacionais da União e do Estado de Alagoas, observados o regime de colaboração, a legislação educacional, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as especificidades sociais, culturais, territoriais e educacionais do Município.
Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização abrangerá prioritariamente:
I - a Educação Infantil, especialmente a Pré-Escola, respeitadas as interações, as brincadeiras e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento próprios dessa etapa;
II - o 1º e o 2º anos do Ensino Fundamental, com foco na garantia da alfabetização;
III - o 3º, o 4º e o 5º anos do Ensino Fundamental, com foco na consolidação e na recomposição das aprendizagens, especialmente em leitura, escrita, compreensão leitora e conhecimentos matemáticos.
Parágrafo único. As ações de alfabetização e recomposição poderão contemplar estudantes de outras etapas da Educação Básica atendidas pela Rede Municipal que apresentem defasagens ou dificuldades persistentes de aprendizagem, observadas as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino.
Art. 3º A implementação da Política observará, especialmente:
I - a Constituição Federal;
II - a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
III - a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
IV - a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
V - a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
VI - a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, e suas alterações;
VII - o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e suas alterações;
VIII - o Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, e suas alterações, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;
IX - a Base Nacional Comum Curricular;
X - o Referencial Curricular de Alagoas;
XI - o Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino;
XII - os instrumentos municipais de planejamento educacional vigentes;
XIII - as normas do Sistema Municipal de Ensino;
XIV - os demais atos normativos aplicáveis.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A Política Municipal de Alfabetização será orientada pelos seguintes princípios:
I - alfabetização como direito de todas as crianças;
II - garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral;
III - equidade educacional e redução das desigualdades de aprendizagem;
IV - educação inclusiva, acessibilidade e respeito à diversidade;
V - respeito às especificidades dos estudantes e aos diferentes ritmos de aprendizagem;
VI - articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
VII - pluralidade de concepções e práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas, respeitadas a autonomia docente, as diretrizes curriculares e as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
VIII - valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
IX - fortalecimento da gestão pedagógica;
X - acompanhamento sistemático das aprendizagens;
XI - utilização pedagógica dos resultados das avaliações;
XII - participação das famílias e da comunidade;
XIII - regime de colaboração entre os entes federativos;
XIV - continuidade, sustentabilidade e aperfeiçoamento das ações de alfabetização;
XV - transparência, monitoramento e avaliação das ações;
XVI - proteção dos dados pessoais e da dignidade dos estudantes e dos profissionais da educação.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:
I - assegurar oportunidades efetivas para que todas as crianças aprendam a ler, escrever, compreender textos e desenvolver conhecimentos matemáticos essenciais;
II - garantir, prioritariamente, a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
III - consolidar as aprendizagens essenciais nos anos subsequentes;
IV - elevar progressivamente os indicadores municipais de alfabetização;
V - desenvolver a fluência e a compreensão leitora;
VI - fortalecer a cultura da leitura, da escrita e da oralidade;
VII - promover ações de recomposição das aprendizagens;
VIII - reduzir desigualdades entre estudantes, turmas, escolas e territórios;
IX - qualificar as práticas pedagógicas de alfabetização;
X - fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;
XI - articular avaliação, planejamento, intervenção e acompanhamento pedagógico;
XII - ampliar o acesso a materiais didáticos, literários e recursos pedagógicos;

XIII - fortalecer a gestão pedagógica das unidades escolares;
XIV - promover a participação das famílias no processo de alfabetização;
XV - acompanhar individual e coletivamente o desenvolvimento dos estudantes;
XVI - identificar, reconhecer e disseminar práticas pedagógicas e de gestão que contribuam para a alfabetização e para a recomposição das aprendizagens;
XVII - estabelecer critérios pedagógicos objetivos para a atuação docente no ciclo de alfabetização, observadas a habilitação profissional, a experiência, a formação continuada, a legislação funcional, a disponibilidade do quadro e as necessidades da Rede Municipal.
Parágrafo único. A organização do quadro docente buscará favorecer, sempre que administrativamente possível, a continuidade do trabalho pedagógico no ciclo de alfabetização, sem prejuízo das regras de lotação, movimentação, jornada e atribuição de turmas previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO IV
DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização será organizada nos seguintes eixos:
I - formação continuada e desenvolvimento profissional;
II - avaliação, acompanhamento e monitoramento das aprendizagens;
III - governança, gestão pedagógica e fortalecimento das unidades escolares;
IV - alfabetização, letramento, leitura, escrita e fluência leitora;
V - recomposição das aprendizagens;
VI - materiais didáticos, literários e recursos pedagógicos;
VII - equidade, inclusão e diversidade;
VIII - participação das famílias e da comunidade;
IX - regime de colaboração e articulação interinstitucional;
X - comunicação, mobilização e transparência;
XI - reconhecimento e disseminação de boas práticas.

CAPÍTULO V
DA GOVERNANÇA

Art. 7º A coordenação da Política Municipal de Alfabetização compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio da unidade administrativa responsável pelas ações de alfabetização, cabendo-lhe planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações previstas nesta Lei.
Art. 8º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização integra a governança da Política como instância colegiada de natureza consultiva, propositiva, articuladora, de acompanhamento e de monitoramento.
§ 1º A atuação do Comitê não substitui as competências legalmente atribuídas ao Prefeito, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Municipal de Educação, às unidades escolares e aos demais órgãos do Sistema Municipal de Ensino.
§ 2º A composição, o funcionamento e os procedimentos internos do Comitê observarão a regulamentação específica do Poder Executivo.
§ 3º As manifestações do Comitê que envolvam obrigação financeira, movimentação de pessoal, contratação, aquisição, edição de ato normativo ou alteração da organização administrativa dependerão de análise e decisão da autoridade competente.
Art. 9º Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização:
I - acompanhar e contribuir para a implementação da Política;
II - propor objetivos, metas, indicadores, estratégias e ações;
III - analisar dados e indicadores relacionados à alfabetização e à equidade educacional;
IV - acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Trabalho Anual;
V - propor estratégias para a melhoria da aprendizagem;
VI - acompanhar as ações de formação continuada;
VII - acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;
VIII - contribuir para a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e as instituições participantes;
IX - propor ações destinadas à redução das desigualdades educacionais;
X - contribuir para a identificação e a disseminação de práticas pedagógicas e de gestão exitosas;
XI - produzir recomendações, notas técnicas e relatórios de acompanhamento.
Art. 10. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado, e não ensejará pagamento de gratificação, adicional, jeton, bolsa, bonificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Art. 11. A Política Municipal de Alfabetização será operacionalizada por meio de Plano de Trabalho Anual, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, com a colaboração do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e a participação das unidades escolares.
Art. 12. O Plano de Trabalho Anual conterá, no mínimo:
I - diagnóstico da alfabetização;
II - objetivos e prioridades;
III - metas e indicadores;
IV - ações e estratégias;
V - responsáveis pela execução;
VI - cronograma;
VII - mecanismos de acompanhamento;
VIII - ações de formação continuada;
IX - ações de avaliação e monitoramento;
X - ações de recomposição das aprendizagens;
XI - estratégias de promoção da equidade;
XII - programas e projetos vinculados à alfabetização;
XIII - estratégias de comunicação e mobilização;
XIV - estimativa dos recursos necessários.
§ 1º O Plano de Trabalho será compatibilizado com o planejamento da Rede Municipal, os instrumentos municipais de planejamento educacional e as leis orçamentárias.
§ 2º As ações que impliquem contratação, ampliação de jornada, aquisição de bens, prestação de serviços ou aumento de despesa dependerão de processo administrativo próprio e do atendimento das exigências legais, orçamentárias, financeiras e fiscais, sem prejuízo da observância da legislação funcional nas hipóteses de movimentação de pessoal.

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de formação continuada destinadas aos professores, gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos na alfabetização.
Art. 14. As ações de formação poderão contemplar:
I - fundamentos e práticas de alfabetização baseados em evidências científicas, incluindo o desenvolvimento da consciência fonológica e a compreensão das relações entre grafemas e fonemas;
II - alfabetização, letramento, leitura, escrita e oralidade;
III - literatura infantil;
IV - fluência e compreensão leitora;
V - alfabetização e letramento matemático;
VI - avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
VII - análise e utilização pedagógica dos dados educacionais;
VIII - recomposição das aprendizagens;
IX - educação inclusiva, equidade e diversidade;
X - planejamento e intervenção pedagógica;
XI - práticas pedagógicas adequadas às necessidades identificadas na Rede Municipal.
Parágrafo único. As formações serão realizadas, preferencialmente, dentro da jornada dos profissionais, sem prejuízo das atribuições ordinárias, ficando eventual realização fora da jornada condicionada à prévia definição do regime funcional aplicável, vedada a geração automática de horas extraordinárias, ampliação de jornada ou vantagem financeira.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 15. A Política contará com mecanismos permanentes de avaliação, acompanhamento e monitoramento das aprendizagens.
Art. 16. O acompanhamento poderá considerar:
I - avaliações diagnósticas e formativas;
II - avaliações internas e externas;
III - indicadores de alfabetização e fluência leitora;
IV - indicadores de frequência e permanência escolar;
V - resultados das avaliações municipais, estaduais e nacionais;
VI - outras evidências educacionais pertinentes.
Art. 17. Os resultados das avaliações deverão subsidiar:
I - o planejamento e o replanejamento pedagógico;
II - as ações da coordenação pedagógica;
III - as estratégias de gestão escolar;
IV - as ações de formação continuada;
V - a recomposição das aprendizagens;
VI - o acompanhamento dos estudantes;
VII - a definição de prioridades da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. Os resultados terão finalidade prioritariamente pedagógica e não poderão ser utilizados para exposição, constrangimento, estigmatização ou responsabilização automática de estudantes, profissionais ou unidades escolares.

CAPÍTULO IX
DA LEITURA, DA ESCRITA E DA FLUÊNCIA LEITORA

Art. 18. O Município promoverá ações permanentes de incentivo à leitura, à escrita, à oralidade e à formação de leitores.
Art. 19. Constituem estratégias da Política:
I - fortalecimento dos espaços de leitura;
II - ampliação e qualificação dos acervos literários;
III - desenvolvimento de projetos e rotinas de leitura;
IV - ações de desenvolvimento e acompanhamento da fluência leitora;
V - intervenções destinadas aos estudantes com dificuldades de leitura e escrita;
VI - participação das famílias em ações de incentivo à leitura;
VII - valorização da literatura destinada às crianças.

CAPÍTULO X
DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 20. O Município desenvolverá ações de recomposição destinadas aos estudantes que não tenham consolidado as aprendizagens essenciais previstas para sua etapa de escolarização, conforme o Plano de Trabalho Anual e os instrumentos específicos de planejamento pedagógico da Rede Municipal.
Art. 21. As ações de recomposição poderão contemplar:
I - diagnóstico das aprendizagens;
II - identificação das habilidades prioritárias;
III - planejamento de intervenções;
IV - atendimento individual, em pequenos grupos ou em agrupamentos pedagógicos;
V - utilização de estratégias e recursos diferenciados;
VI - acompanhamento da evolução dos estudantes;
VII - avaliação periódica dos resultados;
VIII - articulação com os professores regentes, as coordenações pedagógicas e as equipes gestoras;
IX - participação das famílias.
§ 1º As ações de recomposição serão executadas por profissionais legalmente habilitados, observadas as atribuições dos respectivos cargos ou vínculos, a jornada de trabalho, a disponibilidade do quadro e a organização pedagógica da Rede Municipal.
§ 2º Esta Lei não cria cargo, emprego público, função de confiança ou função gratificada denominada Professor de Recomposição das Aprendizagens, nem institui vantagem remuneratória vinculada ao exercício dessas ações.
§ 3º A execução das ações de recomposição poderá ocorrer mediante organização do quadro existente, movimentação de servidores ou ampliação ou complementação de jornada expressamente admitida pela legislação municipal, observadas as atribuições dos cargos, a habilitação profissional, a necessidade do serviço e a prévia instrução do processo administrativo correspondente.
§ 4º Quando as medidas previstas no § 3º se mostrarem insuficientes e estiver concretamente caracterizada hipótese de necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração poderá promover contratação por prazo determinado, nos estritos termos da Lei Municipal nº 1.973, de 22 de dezembro de 2022, mediante processo administrativo específico e processo seletivo simplificado.
§ 5º A contratação temporária dependerá da demonstração da temporariedade, excepcionalidade e indispensabilidade da medida, da insuficiência transitória do quadro, do prazo determinado, das atribuições a serem desempenhadas e da disponibilidade orçamentária e financeira.
§ 6º É vedada a utilização das contratações temporárias como meio ordinário e permanente de suprimento de demanda estrutural da Rede Municipal, hipótese em que deverão ser adotadas as providências legais destinadas à adequação do quadro efetivo.
Art. 22. As ações de recomposição serão articuladas ao currículo e ao planejamento das unidades escolares, vedada sua utilização como mecanismo de segregação, exposição ou estigmatização dos estudantes.

CAPÍTULO XI
DA EQUIDADE E DA INCLUSÃO

Art. 23. A Política assegurará estratégias destinadas à redução das desigualdades de aprendizagem e à garantia do direito à alfabetização.
Art. 24. Na formulação e na execução das ações serão consideradas:
I - as desigualdades socioeconômicas e territoriais;
II - a diversidade étnico-racial, cultural e social;
III - os estudantes público-alvo da Educação Especial;
IV - os estudantes em situação de vulnerabilidade;
V - outras condições capazes de interferir no acesso, na permanência, na participação e na aprendizagem.
Parágrafo único. Aos estudantes público-alvo da Educação Especial serão assegurados recursos, serviços, acessibilidade, adaptações razoáveis e apoios necessários à participação nas ações de alfabetização e recomposição, observadas suas necessidades específicas e a legislação aplicável.

CAPÍTULO XII
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

Art. 25. As famílias serão reconhecidas como parceiras no processo de alfabetização.
Art. 26. As unidades escolares desenvolverão ações de orientação sobre:
I - frequência e permanência escolar;
II - acompanhamento da aprendizagem;
III - incentivo à leitura;
IV - práticas de leitura no ambiente familiar;
V - participação nas ações promovidas pela escola.

CAPÍTULO XIII
DOS MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, conforme o planejamento e a disponibilidade orçamentária e financeira, o acesso das unidades escolares a materiais didáticos complementares, acervos literários, jogos e outros recursos pedagógicos.
Art. 28. Os materiais e os recursos deverão:
I - estar articulados às necessidades de aprendizagem e às propostas pedagógicas das unidades escolares;

II - contribuir para o desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade, da compreensão leitora e dos conhecimentos matemáticos;
III - favorecer experiências lúdicas e diversificadas de aprendizagem;
IV - observar os princípios da inclusão, da equidade e do respeito à diversidade.
Parágrafo único. A aquisição, a distribuição e o acompanhamento da utilização dos materiais dependerão de planejamento, processo administrativo próprio, disponibilidade orçamentária e observância da legislação aplicável.

CAPÍTULO XIV
DO RECONHECIMENTO E DA DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 29. Fica instituído o Prêmio Rio Largo Alfabetiza, de natureza exclusivamente institucional e não pecuniária, destinado ao reconhecimento e à disseminação de práticas pedagógicas e de gestão que contribuam para a melhoria da alfabetização na Rede Municipal.
Art. 30. O reconhecimento poderá compreender:
I - certificado;
II - selo de reconhecimento;
III - troféu;
IV - divulgação institucional da experiência;
V - participação em seminários, mostras e ações formativas;
VI - materiais pedagógicos destinados à unidade escolar para o desenvolvimento da prática reconhecida.
§ 1º A periodicidade, as categorias, os critérios objetivos, a comissão avaliadora e os procedimentos de inscrição, avaliação e reconhecimento serão definidos em regulamento.
§ 2º Os materiais permanentes eventualmente concedidos serão incorporados ao patrimônio municipal e destinados à unidade escolar beneficiária, não constituindo prêmio individual, vantagem funcional ou parcela remuneratória.
§ 3º A instituição de premiação pecuniária dependerá de lei específica, prévia estimativa de impacto orçamentário-financeiro, dotação suficiente e observância da legislação fiscal, financeira, tributária, previdenciária e de pessoal.
Art. 31. O reconhecimento deverá considerar os resultados, a evolução da aprendizagem, as condições iniciais dos estudantes, as práticas desenvolvidas, a promoção da equidade e o potencial de disseminação da experiência.
Art. 32. A participação no Prêmio não constituirá mecanismo de punição, classificação negativa, exposição ou responsabilização de estudantes, profissionais ou unidades escolares.
Art. 33. As experiências reconhecidas poderão integrar banco municipal de boas práticas e ser divulgadas por meio de seminários, mostras, publicações, ações formativas e intercâmbios entre unidades escolares.

CAPÍTULO XV
DO FINANCIAMENTO

Art. 34. As ações da Política poderão ser financiadas com:
I - recursos próprios destinados à educação;
II - recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, observadas as hipóteses legais de utilização;
III - transferências e programas da União e do Estado;
IV - recursos vinculados às políticas de alfabetização;
V - recursos provenientes de convênios, acordos, termos de cooperação e outros instrumentos juridicamente admitidos;
VI - outras fontes admitidas pela legislação.
Art. 35. A utilização dos recursos observará a finalidade legal de cada fonte, as leis orçamentárias, a disponibilidade financeira e as regras de aplicação, controle e prestação de contas.

CAPÍTULO XVI
DO ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento periódico da Política Municipal de Alfabetização, com a colaboração do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e das unidades escolares.
Art. 37. O acompanhamento considerará, entre outros:
I - o percentual de estudantes alfabetizados;
II - o desempenho em leitura, escrita e matemática;
III - os níveis de fluência e compreensão leitora;
IV - os resultados das avaliações internas e externas;
V - a evolução dos estudantes atendidos pelas ações de recomposição;
VI - a frequência e a permanência escolar;
VII - a participação dos profissionais nas ações de formação;
VIII - a evolução dos resultados das unidades escolares;
IX - a redução das desigualdades de aprendizagem.
Art. 38. Os resultados gerais da Política serão apresentados periodicamente ao Conselho Municipal de Educação e às demais instâncias competentes de participação e controle social da educação, resguardados os dados pessoais e as informações legalmente protegidas.

CAPÍTULO XVII
DA COMUNICAÇÃO, DA MOBILIZAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 39. A Secretaria Municipal de Educação elaborará e implementará Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, articulado ao Plano de Trabalho Anual e às estratégias estadual e nacional de garantia do direito à alfabetização.
Art. 40. O Plano de Comunicação terá por finalidade:
I - divulgar as ações e os resultados gerais da Política;
II - mobilizar profissionais da educação, famílias e comunidade;
III - ampliar a transparência e a participação social;
IV - fortalecer a corresponsabilidade pela alfabetização;
V - promover a circulação de orientações e experiências pedagógicas.
Parágrafo único. A divulgação observará a proteção dos dados pessoais e não poderá expor, constranger ou estigmatizar estudantes, profissionais ou unidades escolares.
Art. 41. A execução do Plano de Comunicação poderá ser articulada com o órgão municipal responsável pela comunicação institucional e com outros órgãos públicos, observadas as respectivas competências.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. A instituição da Política Municipal de Alfabetização não cria, por si só:
I - cargo, emprego público, função de confiança ou função gratificada;
II - unidade administrativa ou estrutura organizacional;
III - gratificação, adicional, bonificação ou vantagem pecuniária;
IV - ampliação de jornada ou pagamento de horas extraordinárias;
V - obrigação de contratação de pessoal;
VI - obrigação de aquisição de bens ou contratação de serviços;
VII - obrigação financeira imediata ou despesa obrigatória de caráter continuado.
Art. 43. As medidas que impliquem criação, expansão ou aumento de despesa dependerão de:
I - planejamento específico;
II - processo administrativo próprio;
III - demonstração da necessidade e do interesse público;
IV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro, quando exigível;
V - compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
VI - dotação orçamentária suficiente e disponibilidade financeira;
VII - autorização da autoridade competente;
VIII - observância da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e das demais normas aplicáveis.
Art. 44. Os programas, projetos e ações municipais relacionados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens poderão ser integrados à Política, observadas suas finalidades, a legislação vigente e a correspondente disponibilidade administrativa, orçamentária e financeira.

Art. 45. A Política será executada com observância das competências normativas do Conselho Municipal de Educação e das atribuições dos demais órgãos do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 46. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para sua fiel execução.
Parágrafo único. A regulamentação não poderá criar cargo, emprego, função, vantagem remuneratória ou hipótese de contratação não prevista em lei, nem autorizar despesa sem fundamento legal, dotação orçamentária suficiente e regular instrução administrativa.
Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Largo/AL, 12 de novembro de 2026.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO
Prefeito do Município de Rio Largo

Publicado por:
Rithie Kennedy Ferreira Soares
Código Identificador:A2088D7E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2026

Concurso Público Nº 001/2025-PMSLN/AL.

Ementa: Convoca candidatos aprovados no Concurso Público Nº 001/2025-PMSLN/AL para provimento de cargos no quadro permanente de pessoal do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, Estado de Alagoas, em cumprimento ao que versa no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, no uso de suas competências legais e atribuições, amparadas pela Lei Complementar Municipal nº 017/2025, de 09 de outubro de 2025:

CONSIDERANDO o Resultado Final do Concurso Público Nº 001/2025-PMSLN/AL, apresentado pela Comissão Especial do Concurso Público;

CONSIDERANDO a homologação do concurso público, através do Decreto de Homologação Nº 40/2026-GAPRE/PMSLN, de 07 de maio de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas;

CONSIDERANDO o preenchimento de vagas, à medida da necessidade da Administração para os cargos constantes na estrutura administrativa municipal e homologados no referido certame;

CONSIDERANDO o respeito à previsão esculpida no Edital do Concurso Público, bem como ao princípio constitucional de tornar público o ato de convocação dos aprovados no referido Certame, obedecendo à ordem de classificação;

DETERMINA:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos relacionados no Artigo 6º deste Edital, para efeito de nomeação, **a comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada na** *Rua: Estevão Protomartir de Brito, 84 Centro - Santa Luzia do Norte/AL* CEP: 57.130-00**, no período de 30 (trinta) dias com início em 31 de julho de 2026 (sexta-feira),** impreterivelmente, munidos de todos os documentos comprobatórios, conforme especificação no Anexo I deste Edital.

Parágrafo Único – Todos os documentos descritos no Anexo I deverão ser apresentados em duas cópias legíveis acompanhadas dos originais.

Art. 2º Os candidatos convocados deverão entregar as declarações, conforme modelos apresentados neste Edital, as quais deverão ser preenchidas com as informações pessoais e deverão ser apresentadas no prazo descrito no Artigo 1º.

§1º – As declarações são obrigatórias e indispensáveis.

§2º – A falta da comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura do cargo, conforme o Edital Normativo Nº 001/2025-PMSLN/AL até a data da posse, ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, bem como o não comparecimento no prazo estipulado pelo Artigo 1º, impedirá a sua assunção, decaindo o candidato do seu direito de nomeação.

Art. 3º Os candidatos, após a apresentação dos documentos constantes no Anexo I deste Edital **(do item 01 ao 24, exceto o item 14)**, deverão aguardar análise por parte da Junta Médica Oficial Designada Município, que emitirá Laudo Médico de aptidão ao exercício do cargo.

Art. 4º Além dos exames solicitados neste Edital, a Junta Médica designada poderá requerer exames complementares que julgar necessários para a devida avaliação e conclusão do Laudo.

Art. 5º Somente serão admitidos os convocados que forem julgados, após a avaliação médica oficial, aptos física e mentalmente, observando, em qualquer caso, a compatibilidade com o cargo/ função, e apresentarem os exames relacionados no Anexo I deste Edital.

§1º – A data, o horário e o local do ato coletivo ou individual de posse serão informados posteriormente pela Administração Pública Municipal, após a devida conclusão dos trabalhos de avaliação médica e documental, e de estrita conformidade com a necessidade de preenchimento de vagas de cada pasta/secretaria do Município.

§2º – A falta da comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura do cargo até a data da efetiva posse, ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, bem como o não comparecimento nos prazos estipulados pela Administração, impedirá a sua assunção, decaindo o candidato do seu direito de nomeação.

Art. 6º Os candidatos convocados são:

Agente Administrativo

Posição	Nº INSC.	Nome do(a) Candidato(a)	Data Nasc.
9º	132701	ANDERSON BELARMINO DE OLIVEIRA SILVA	16/04/1989

Contador(a)

Posição	Nº INSC.	Nome do(a) Candidato(a)	Data Nasc.
2º	113937	LUCIENE SILVA DOS SANTOS	24/02/1976

Art. 7º Eventuais convocações e/ou comunicações futuras a serem dirigidas aos candidatos convocados por meio deste Edital serão realizadas através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas e/ou pelo contato telefônico/WhatsApp cadastrado pelo candidato junto à banca organizadora, quando da inscrição no certame, valendo, para fins de contagem de prazo, a forma de comunicação que for realizada e/ou que ocorrer primeiro.

Santa Luzia do Norte/AL, 12 de novembro de 2026.

FRANCIS CORREIA BARROS DE ARAÚJO
PREFEITO

Anexo I

Relação de documentos necessários a serem apresentados pelos candidatos convocados do Concurso Público Nº 001/2025-PMSLN/AL.

1- 01 foto 3x4 (fundo branco) atualizada.
2- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
3- Cadastro do PIS ou PASEP – Caso não tenha, apresentar uma declaração afirmando a inexistência do cadastro.
4- Cédula de Identidade (RG).
5- Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de Regularidade.
6- Comprovante de Residência – atualizado nos últimos 60 dias.
7- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os cargos que exigem.
8- Certidão de Casamento ou declaração de união estável ou ainda a de Nascimento, conforme o caso.
9- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição.
10- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
11- Certidão de Nascimento dos Filhos até 14 anos (se tiver).

a) De 0 a 6 anos, apresentar atestado de vacina – atualizado;
b) A partir dos 7 anos, apresentar atestado de frequência escolar – (Decreto Federal Nº 3.048/99 MPS).

12- Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações ou complementações, no caso de nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei Nº 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
13- Carteira Profissional emitida por Conselho de Classe e documentação atestando a sua regularidade, perante ele, quando for o caso.
14- Laudo Médico da Junta Médica do Município, atestando que o candidato está APTO ao exercício do Cargo.
15- Comprovação de todos os requisitos básicos para a investidura no cargo público exigidos no Edital Normativo do Concurso Público Nº 001/2025–PMSLN/AL, com suas respectivas retificações.
16- Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida:

a) Diploma no caso de Conclusão de ensino superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC.
b) Certificado de Conclusão de nível técnico na área de inscrição de candidato, devidamente registrado em conselho de classe específico, quando for o caso.
c) Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Fundamental, para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhado do respectivo histórico escolar;

17- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
18- Declaração de Antecedentes Criminais.
19- Declaração de Desimpedimento ou Disponibilidade – Modelo em anexo.
20- Declaração de Acumulação de Cargos – Modelo em anexo.
21- Declaração de Bens – Modelo em anexo.
22- Declaração de Conta Bancária – Modelo em anexo.
23- Declaração de Não Readaptação – Modelo em anexo.
24- Os candidatos convocados deverão se submeter aos exames citados abaixo e apresenta-los para a avaliação médica pré-admissional e/ou realizar exame específico, no caso de pessoa com deficiência, a serem analisados por médicos designados que compõem a Junta Médica Municipal, cuja avaliação destes profissionais de saúde terá cunho de decisão terminativa, após análise dos exames realizados pelo convocado, quais sejam:

1- Hemograma Completo.
2- Creatinina.
3- Glicose.
4- Uréa.
5- TGO.
6- TGP.
7- GGT.
8- Raio X do Tórax e Lombar com Laudo.
9- Sorologia para Hepatite B (HBSAG) e C (ANTI – HCV).
10- Sorologia para LUES/VDRL.
11- Eletrocardiograma com traçado e Laudo com Parecer Cardiológico.
12- Atestado de Saúde Física – Assinada e Carimbada por Médico Clínico Geral.
13- Atestado de Saúde Mental – Assinada e Carimbada por Médico Psiquiatra.

Observações:

● Os exames deverão conter assinaturas, carimbos e número de registro dos médicos no Conselho Regional de Medicina. Será permitido o recebimento dos resultados dos exames laborais com assinaturas eletrônicas, desde que possível sua autenticação.
● A validade dos exames solicitados é de 03 (três) meses da data da apresentação.
● O candidato deverá realizar os exames supracitados na rede pública ou com médicos da rede privada, em qualquer parte do Brasil, entregando-os, para a devida avaliação e homologação, junto à Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte, responsável pelo seu interesse no serviço Público Municipal.
● O atestado de saúde mental ficará junto ao Laudo Médico da Junta.
● Para os candidatos habilitados nas vagas de pessoas com deficiência, será obrigatória a apresentação de laudo autorizado, conforme, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como Pessoa Com Deficiência (PCD).

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu (Nome completo), nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº 0000000, inscrito no CPF(MF) com o nº 000.000.000-00, DECLARO para fins de posse no cargo público, que tenho disponibilidade para assumir a carga horária exigida no Edital Normativo Nº 001/2025-PMSLN/AL, para o cargo efetivo de (Citar o cargo), em ambos os turnos, com a jornada de trabalho de (colocar a carga horária) horas semanais.

Santa Luzia do Norte (AL), em _____ de _____ de _____.

_____
Declarante

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu (Nome completo), nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº 0000000, inscrito no CPF(MF) com o nº 000.000.000-00, DECLARO para fins de posse no cargo público, que

( ) Não exerço qualquer outro cargo (função ou emprego em entidades federais, estaduais e ou municipais), bem como autarquias, empresas públicas ou de economia mista e em fundações públicas.
( ) Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(ões) ou emprego(s) abaixo:

a) _____, cuja a jornada de trabalho é de ___ às _____ horas.

b) _____, cuja a jornada de trabalho é de ___ às _____ horas.

DECLARO, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.

Art. 37 – Constituição Federal

VI - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas(...).

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

Art. 11 - A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar a esta Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Norte qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda às determinações legais vigentes relativas à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei.

Declaro, por fim, estar ciente de que a falsidade desta declaração configura crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Santa Luzia do Norte (AL), em ____ de _____ de _____.

_____
Declarante

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu (Nome completo), nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº 0000000, inscrito no CPF(MF) com o nº 000.000.000-00, (qualificação completa), (endereço completo com informações complementares e pertinentes à identificação do candidato), DECLARO para os devidos fins que:

( ) não possuo bens.

( ) possuo bens, conforme discriminação e valor abaixo especificados:

Bem	Valor do bem em R$

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Santa Luzia do Norte (AL), em _____ de _____ de _____.

_____
Declarante

DECLARAÇÃO NÃO READAPTAÇÃO

Eu (Nome completo), nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade nº 0000000, inscrito no CPF(MF) com o nº 000.000.000-00, (qualificação completa), (endereço completo com informações complementares e pertinentes à identificação do candidato), DECLARO para os devidos fins, que não sou readaptado, nem estou em processo de readaptação a qualquer cargo/função da Administração Pública.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Santa Luzia do Norte (AL), em _____ de _____ de _____.

_____
Declarante

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:D4E2D75F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
REGIMENTO

REGIMENTO DA XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA LUZIA DO NORTE

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º A XI Conferência Municipal de Saúde, aprovada pela Resolução nº 08, de 29 de outubro de 2026, e convocada pelo Decreto nº 82 de 29 de outubro de 2026, tem por objetivos:
I - Analisar a situação de saúde no âmbito municipal, considerando os determinantes sociais, econômicos, ambientais e territoriais da saúde, e suas interfaces com as realidades estadual e nacional;
II - Debater o tema e os eixos temáticos da 18ª Conferência Nacional de Saúde - CNS bem como formular diretrizes e propostas, analisando prioridades locais para incidência nos instrumentos de gestão e planejamento, e para subsidiar a elaboração dos Planos Municipais de Saúde 2026–2029;
III - Debater e formular propostas dirigidas às etapas estadual e nacional;
IV - Elaborar o Relatório Final, nos prazos previstos neste Regimento.
§1º-A divulgação da Conferência Municipal deverá ser amplae a participação, aberta para todas as pessoas dos respectivos territórios, com direito a voz e voto, em todos os seus espaços, seguindo as orientações do documento orientador definido pelo Conselho Nacional de Saúdeeobservadasàs regras de credenciamento, representação e votação previstas neste Regimento e nas deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
§2º-As propostas e diretrizes que incidirão sobre as políticas de saúde nas esferas, municipal, estadual e nacional serão destacadas no Relatório Final da Etapa Municipal, definindo cada ente federado.
§3º Na XI Conferência Municipal de Saúde será assegurada a paridade de representantes do segmento Usuário em relação ao conjunto das pessoas delegadas dos demais segmentos, obedecendo ao previsto na Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012 e na Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO II
DO TEMA

Art. 2º. A XI Conferência Municipal de Saúde seguirá o Tema Central da 18ª Conferência Nacional de Saúde: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil".
Os eixos temáticos da Conferência são:
I - Democracia, saúde como direito e soberania nacional;
II - Financiamento adequado e suficiente para o SUS, com base na justiça tributária e na sustentabilidade fiscal e social;
III - Os desafios para o SUS na agenda nacional da defesa da vida e da saúde: emergências climáticas e justiça socioambiental;
IV - Modelo de atenção e gestão, territórios integrados e cuidado integral.

CAPÍTULO III
DA REALIZAÇÃO

Art. 3º - A XI Conferência Municipal de Saúde será realizada no dia 25 de novembro de 2026 das 8:00 às 14:00 horas, nas dependências da Sociedade Musical Professor Vanderlei, sob os auspícios da Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal da Saúde.
§1º - Caberá à Comissão Organizadora planejar e gerenciar a XI Conferência Municipal de Saúde.
§2º - As deliberações da XI Conferência Municipal de Saúde serão objeto de monitoramento pelas instâncias de controle social, em todas suas esferas, com vistas a acompanhar seus desdobramentos.

CAPÍTULO IV
DOS PARTICIPANTES

Art. 4º-A Conferência Municipal de Saúde contará com os (as) seguintes participantes:

I- Conselheiros Municipais de Saúde, com direito a voz e voto;
II- Entidades e instituições municipais que não compõe o conselho municipal e sociedade civil, com direito a voz e voto;
III- Convidados (as) - personalidades municipais e estaduais com atuação de relevância em saúde pública e setores afins com direito a voz;

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Artigo 5º - A Comissão Organizadora tem a seguinte estrutura:
I - Presidente;
II - O Coordenador Geral
II- Secretário Geral.
§ 1º - O Presidente será o Secretário Municipal de Saúde;
§ 2º O Coordenador Geral será o Presidente do Conselho Municipal de Saúde;
§ 3º - O Secretário Geral será o (a) Secretário (a) Executivo (a) ou Assessor Técnico do Conselho Municipal de Saúde;
§ 4º O Relator Geral será um representante da Secretaria Municipal de Saúde indicado pela Comissão Organizadora;
§5º - O Coordenador de Comunicação e Informação e o Coordenador de Infraestrutura serão indicados pela Comissão Organizadora;
§6º - A Comissão Organizadora poderá indicar pessoas e representantes de entidades com contribuição significativa na área, para integrarem às Comissões como apoiadores.

Artigo 6º - A Comissão Organizadora tem as seguintes atribuições:
I - Promover a realização da Conferência, atendendo os aspectos técnicos, políticos, financeiros e administrativos;
II - Elaborar a proposta do Regimento Interno da XI Conferência Municipal de Saúde e as programações, submetendo-os a parecer conclusivo do Conselho Municipal de Saúde;
III. Apresentar ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde a prestação de contas da XI Conferência Municipal de Saúde;
IV. Encaminhar o Relatório Final da XI Conferência Municipal de Saúde a Comissão Organizadora da XI Conferência Estadual de Saúde;
V. Realizar o julgamento dos recursos relativos aos credenciamentos de delegados;
VI. Discutir e deliberar sobre todas as questões julgadas pertinentes acerca da XI Conferência Municipal de Saúde e não previstas nos itens anteriores, submetendo-as ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde.
§ 1º - A Comissão Organizadora contará com suporte técnico, administrativo e financeiro da Secretaria Municipal de Saúde, de forma a permitir o cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO VI
DA ELEIÇÃO DA DELEGAÇÃO MUNICIPAL PARA A XI COESA

Art.7º -Na Conferência Municipal de Saúde serão eleitas, de forma paritária, pessoas delegadas que participaram da XI Conferência Municipal de Saúde, conforme Resolução CNS nº 453/2012.

§1ºA Conferência deverá eleger, conforme critério populacional, 04 (quatro) pessoas Delegadas e seus (as) suplentes para participarem da XI Conferência Estadual de Saúde, quantitativo estabelecido pelo Regimento da XI COESA, da seguinte forma:

I- Segmento do Usuário, 02 vagas;
II-Segmento do Trabalhador de Saúde, 01 vaga;
III-Segmento do Gestor/Prestador,01 vaga.

§2º A Conferência Municipal deverá incentivar que sejam eleitas pessoas que ainda não participaram de outras conferências e que tenham demonstrado compromisso com a defesa do SUS, com as deliberações da conferência, bem como com os debates em torno do tema central da XI COESA.
§3º Recomenda-se que a Conferência Municipal eleja sua delegação, fundada no princípio da equidade, observando a representatividade dos mais diversos grupos que compõem a população brasileira, atendendo à representação de:

I - Grupos étnico-raciais, de modo a garantir a representatividade da população negra, dos povos indígenas, quilombolas e das comunidades originárias e tradicionais;
II - Representantes de movimentos sociais rurais e urbanos, incluindo organizações de pessoas trabalhadoras do campo e da cidade;
III - Movimentos e entidades de pessoas LGBTIA+;
IV -Multiplicidade geracional, estimulando, especialmente, a participação de entidades, coletivos e movimentos de pessoas jovens, idosas e aposentadas;
V - Pessoas com deficiência, especialmente aquelas com deficiência psicossocial e intelectual;
VI - Pessoas com patologias raras, negligenciadas ou outras condições crônicas, conforme realidades locais;
VII - Pessoas em situação de vulnerabilidade social, incluindo população em situação de rua, representantes de pessoas privadas de liberdade e outros grupos em contextos de exclusão social; e
VIII - Povos e comunidades tradicionais específicas, como ribeirinhos, pescadores artesanais e outras comunidades locais relevantes.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 8º - As despesas com o deslocamento das pessoas delegadas da etapa municipal para a etapa estadual serão de responsabilidade do município;
§1º-As despesas com hospedagem das pessoas delegadas do segmento usuários serão custeadas pelo CES/SESAU para aqueles que não residirem na capital do estado;

§2º -O município deverá custear as despesas das pessoas delegadas do segmento de trabalhadores de saúde e gestor/prestador.
Art. 9º - O Relatório Final da Etapa Municipal será de responsabilidade dos Conselhos Municipais de Saúde e deverá ser enviado à Comissão Organizadora da Etapa Estadual, em até 15 (quinze) dias após sua realização, constando a relação das pessoas eleitas delegadas, bem como, as propostas indicando cada ente federado.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.10 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da XI Conferência Municipal de Saúde.

Comissão Organizadora da XI Conferência Municipal de Saúde.

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:398D8230

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 201, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE
INFORMAÇÕES (SEI) COMO SISTEMA
OFICIAL PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS
E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA, Estado de Alagoas, no uso
das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de
modernização, eficiência, segurança, transparência, economicidade e racionalização da gestão de
documentos e processos administrativos,
Considerando a necessidade de modernizar e otimizar a tramitação de documentos e processos
no âmbito da Administração Pública Municipal, visando à eficiência, à celeridade, à
economicidade e à transparência;
Considerando a Lei Estadual n.º 9.272, de 11 de junho de 2024, que dispõe sobre a estruturação
do governo digital no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo
estadual;
Considerando a Lei Estadual nº 9.278, de 18 de junho de 2024, que dispõe sobre a Política de
Gestão Documental do Estado de Alagoas, e dá outras providências;
Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre
o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos e em atos de pessoas jurídicas;
Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso
à Informação (LAI), quanto à transparência, ao acesso às informações públicas e às hipóteses
legais de restrição de acesso;
Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de
Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto ao tratamento e à proteção dos dados pessoais;
Considerando a formalização da adesão do Município ao Sistema Eletrônico de Informações
(SEI) e os instrumentos que disciplinam sua disponibilização e utilização;
Considerando a necessidade de garantir a autenticidade, a integridade, a disponibilidade, a
segurança, a rastreabilidade e a preservação dos documentos e processos administrativos
eletrônicos;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DOS CONCEITOS E DOS PRINCÍPIOS
Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial para a
criação, produção, edição, tramitação, assinatura, recebimento, distribuição, instrução,acompanhamento, arquivamento e gestão de documentos e processos administrativos
eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal.
Art. 2º O SEI será utilizado pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município e
poderá ser estendido às autarquias, fundações e demais entidades da Administração Indireta,
mediante ato próprio, quando cabível.
Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I – assinatura eletrônica: dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente
associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para
assinar;
II – assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza certificado digital emitido
por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICPBrasil;
III – documento eletrônico: informação registrada, codificada em formato digital, acessível e
interpretável por meio de sistema computacional;
IV – documento digitalizado: documento originalmente produzido em meio físico, convertido
para formato digital por meio de processo de digitalização;
V – processo administrativo eletrônico: conjunto de documentos e informações que tramitam
em meio eletrônico por meio do SEI;
VI – SEI: Sistema Eletrônico de Informações, utilizado como sistema oficial de gestão de
documentos e processos administrativos eletrônicos do Município;
VII – usuário interno: agente público ou colaborador autorizado a utilizar o SEI no âmbito do
Município, conforme as regras de acesso estabelecidas;
VIII – usuário externo: pessoa física ou jurídica sem vínculo direto com a Administração
Municipal, cadastrada e autorizada para acesso e participação em processos eletrônicos, nos
limites das permissões concedidas.
Art. 4º A implementação e a utilização do SEI observarão os seguintes princípios e diretrizes:
I – eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da ação administrativa;
II – transparência e acesso à informação pública, ressalvadas as hipóteses legais de restrição;
III – segurança da informação, autenticidade, integridade, disponibilidade e preservação dos
documentos e processos;
IV – redução do uso de papel e racionalização dos recursos físicos;
V – acessibilidade e facilidade de utilização pelos usuários e cidadãos;
VI – interoperabilidade entre sistemas e plataformas, quando tecnicamente aplicável;
VII – proteção de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável;
VIII – inovação e melhoria contínua dos serviços públicos;
IX – padronização e racionalização dos procedimentos administrativos; e
X – sustentabilidade administrativa e ambiental.

Art. 5º A Lei Estadual n.º 9.272, de 11 de junho de 2024, será observada como referência
normativa para as iniciativas de governo digital e transformação digital da Administração
Pública Municipal, naquilo que for aplicável ao Município.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DA UTILIZAÇÃO DO SEI

Art. 6º São objetivos da utilização do SEI:

I – aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação dos processos administrativos;

II – aprimorar a segurança, a confiabilidade e a rastreabilidade dos documentos e processos;

III – promover a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão administrativa;

IV – facilitar o acesso às informações e aos processos, observadas as hipóteses legais de
restrição;

V – reduzir a utilização de papel e os custos administrativos relacionados à produção, impressão,
transporte e armazenamento de documentos;

VI – ampliar a transparência e a sustentabilidade da Administração Pública;

VII – promover a padronização e a melhoria contínua dos fluxos administrativos;

VIII – fomentar a transformação digital dos serviços públicos municipais; e

IX – aprimorar a gestão documental e a preservação dos documentos administrativos.

Art. 7º O SEI será utilizado como sistema oficial para a produção, edição, assinatura e
tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração
Pública Municipal, conforme cronograma e atos complementares de implantação.

§ 1º A obrigatoriedade de utilização do SEI será estabelecida de forma gradual, conforme
cronograma de implantação aprovado pela autoridade competente e observadas as condições
técnicas e operacionais do Município.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser admitida a tramitação em meio físico quando houver
inviabilidade técnica devidamente justificada, indisponibilidade do sistema que impeça a prática
do ato ou exigência legal específica.

§ 3º Os documentos produzidos ou recebidos em meio físico nas hipóteses previstas no § 2º
deverão ser digitalizados e incorporados ao SEI tão logo sejam restabelecidas as condições para
sua inserção, ressalvadas as hipóteses em que a legislação determinar tratamento diverso.

§ 4º A utilização excepcional de meio físico deverá ser registrada e justificada pela unidade
responsável, conforme procedimento definido em ato complementar.

Art. 8º Os documentos eletrônicos produzidos no SEI e as assinaturas eletrônicas realizadas no
sistema terão validade jurídica na forma da legislação aplicável.

§ 1º A utilização de assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade
Certificadora credenciada na ICP-Brasil observará a legislação aplicável.

§ 2º As assinaturas eletrônicas realizadas no SEI observarão os mecanismos de autenticação e
segurança disponibilizados pelo sistema e as normas complementares.

Art. 9º As comunicações, notificações e intimações processuais eletrônicas dirigidas aos
usuários internos e externos observarão a legislação aplicável e as normas complementares do
SEI.

Art. 10. A utilização de outros sistemas eletrônicos para gestão de documentos e processos
administrativos será admitida quando houver determinação legal ou regulamentar específica,
quando se tratar de plataforma de uso obrigatório por órgãos de controle ou quando houver
necessidade de utilização de sistemas corporativos, sistemas de terceiros ou plataformas
externas oficialmente estabelecidas.

Parágrafo único. Sempre que tecnicamente possível, os sistemas utilizados pela Administração
Municipal deverão observar mecanismos de interoperabilidade e integração com o SEI.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA DO SEI

Art. 11. A governança municipal do SEI será exercida por:

I – SECRETARIA DE GOVERNO, como unidade responsável pela coordenação institucional
do SEI;

II – Núcleo Técnico Gestor (NTG), como instância de coordenação e acompanhamento da
implantação e utilização do sistema;

III – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), como responsável pelas
atribuições técnicas sob responsabilidade municipal e pela interlocução tecnológica com o
ambiente do SEI;

IV – Núcleos Técnicos Setoriais (NTS), constituídos nos órgãos e entidades usuários do sistema;

V – usuários internos e externos, conforme os perfis e permissões definidos.

Art. 12. Compete ao órgão gestor municipal:

I – coordenar a implantação, expansão, manutenção, evolução e utilização do SEI no Município;

II – estabelecer diretrizes, procedimentos e padrões de utilização;

III – promover a articulação entre as unidades administrativas, o NTG, os NTS e a área de
tecnologia da informação;

IV – acompanhar indicadores de utilização, desempenho e resultados;

V – promover ou coordenar ações de capacitação e orientação dos usuários;

VI – propor e editar normas complementares necessárias à execução deste Decreto;

VII – coordenar a gestão dos modelos de documentos e processos disponibilizados no sistema;

VIII – promover, quando aplicável, a interoperabilidade e a integração com sistemas
institucionais;

IX – fomentar a cultura de governo digital e a transformação digital dos serviços públicos
municipais; e

X – atuar como interlocutor institucional do Município perante os responsáveis pelo ambiente
SEI utilizado.

Art. 13. Compete ao Núcleo Técnico Gestor (NTG) exercer as atividades de coordenação
técnica e administrativa necessárias à implantação, manutenção, orientação, acompanhamento
e melhoria contínua da utilização do SEI no Município.

Art. 14. Compete à unidade municipal de tecnologia da informação apoiar a infraestrutura, a
segurança técnica, a gestão de acessos sob sua responsabilidade, as integrações e o suporte
tecnológico necessários ao funcionamento do SEI, respeitadas as competências do
administrador do ambiente compartilhado.

Art. 15. Compete aos Núcleos Técnicos Setoriais (NTS) apoiar a implantação e a utilização do

SEI nas respectivas unidades, orientar usuários, identificar necessidades de capacitação,
comunicar ocorrências ao NTG e colaborar com a padronização dos procedimentos.
Art. 16. Cada órgão ou unidade municipal deverá designar gestor setorial, ponto focal ou equipe
responsável pela interlocução com o órgão gestor do SEI, conforme regulamentação específica.
Parágrafo único. Os órgãos e unidades municipais deverão, no âmbito de suas competências,
disponibilizar os recursos humanos, administrativos e tecnológicos necessários à adequada
utilização do sistema.
Art. 17. Os órgãos e entidades municipais deverão promover a capacitação contínua dos
usuários do SEI, em articulação com o órgão gestor.
§ 1º Compete aos gestores setoriais identificar necessidades de treinamento e encaminhar as
respectivas demandas ao órgão gestor.
§ 2º O órgão gestor poderá apoiar a realização de cursos, oficinas, materiais de orientação e
ações de atualização dos usuários.
CAPÍTULO IV
DOS DOCUMENTOS, ASSINATURAS E ACESSOS
Art. 18. Os documentos produzidos ou recebidos por meio do SEI deverão observar os
requisitos de autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, segurança e
preservação, nos termos da legislação aplicável.
Art. 19. A assinatura eletrônica realizada no SEI será de uso pessoal e intransferível, cabendo
ao usuário zelar pela confidencialidade de suas credenciais e responder pelos atos praticados
com sua utilização, na forma da legislação.
Art. 20. Os usuários internos e externos do SEI são responsáveis pela guarda, pelo sigilo e pelo
uso adequado de suas credenciais de acesso, bem como pela fidedignidade das informações
inseridas no sistema.
Art. 21. O acesso aos processos e documentos observará as regras de publicidade, transparência,
proteção de dados pessoais, sigilo e restrição de acesso previstas na legislação.
Art. 22. O uso indevido do SEI, bem como a negligência na guarda, no sigilo ou na utilização
das credenciais de acesso, sujeitará o responsável às medidas administrativas e às sanções
previstas na legislação aplicável.
Parágrafo único. Consideram-se, entre outras, condutas incompatíveis com a utilização regular
do SEI:
I – utilização indevida de meio físico sem justificativa;
II – omissão no registro ou na alimentação regular do sistema;
III – inserção de informações inverídicas;
IV – tramitação de processos por agente sem competência;
V – compartilhamento indevido de credenciais; e
VI – supressão ou omissão de atos administrativos obrigatórios.
CAPÍTULO V
DA DIGITALIZAÇÃO, GESTÃO DOCUMENTAL E PRESERVAÇÃO
Art. 23. A digitalização de documentos físicos para inserção no SEI será realizada pela unidade
responsável e deverá observar os procedimentos de conferência, integridade, legibilidade e
autenticidade definidos nas normas de gestão documental e nos atos complementares.
I – o documento digitalizado deverá permitir a adequada leitura e reprodução de seu conteúdo;
II – a autenticidade e a integridade deverão ser verificáveis pelos mecanismos disponíveis; e
III – após a digitalização e conferência, os documentos físicos observarão as regras de guarda,
devolução, transferência ou destinação previstas na legislação arquivística e nas normas
municipais de gestão documental.
§ 1º É de responsabilidade da unidade que realizar a digitalização conferir a integridade e a
legibilidade do documento digitalizado em relação ao original.
§ 2º Quando a manutenção do original físico for exigida por lei ou necessária para resguardar
direitos, a unidade competente deverá observar sua adequada guarda.
Art. 24. A gestão documental no SEI observará as normas arquivísticas aplicáveis ao Município,
o plano de classificação, a tabela de temporalidade e os instrumentos de gestão documental
aprovados pela autoridade competente.
Art. 25. A avaliação, a destinação e a eliminação de documentos dependerão da observância da
legislação arquivística e da atuação da unidade ou comissão municipal competente.
Art. 26. A preservação digital deverá assegurar, conforme aplicável, a autenticidade, a
integridade, a disponibilidade, a legibilidade, a rastreabilidade e o acesso continuado aos
documentos.
Art. 27. Os documentos e informações inseridos ou tramitados no SEI deverão utilizar, sempre
que possível, formatos de arquivo interoperáveis, amplamente utilizados e adequados à
preservação e ao acesso em longo prazo.
CAPÍTULO VI
DA IMPLANTAÇÃO
Art. 28. A implantação do SEI será realizada de forma gradual, conforme cronograma aprovado
pelo órgão gestor, podendo contemplar projetos-piloto, expansão por órgãos e unidades,
capacitação de usuários, parametrização de unidades e definição de processos prioritários.
Art. 29. Os órgãos e unidades municipais deverão colaborar com o processo de implantação,
fornecendo as informações necessárias, indicando servidores responsáveis e participando das
ações de capacitação, parametrização, testes e validação.
Art. 30. A obrigatoriedade de utilização do SEI para os processos e documentos administrativos
será estabelecida progressivamente, mediante cronograma e atos complementares expedidos
pelo órgão gestor, observadas as condições técnicas e operacionais do Município.
CAPÍTULO VII
DOS REGISTROS OFICIAIS E DO CONTROLE
Art. 31. Os documentos e processos eletrônicos produzidos e tramitados no SEI constituem
registros oficiais da Administração Pública Municipal e poderão ser utilizados como elementos
de prova em auditorias, inspeções, tomadas de contas e demais procedimentos de controle,
observada a legislação aplicável.
Art. 32. A Administração Municipal deverá assegurar a manutenção dos registros necessários
à rastreabilidade dos documentos, processos, acessos, tramitações e atos praticados no SEI,
observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados.
CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 33. O órgão gestor poderá editar portarias, instruções normativas, manuais, orientações
técnicas e demais atos complementares para disciplinar procedimentos operacionais, fluxos,

responsabilidades, modelos de documentos, padrões de utilização e demais aspectos
relacionados ao funcionamento do SEI.
Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela
autoridade competente, observadas as atribuições do órgão gestor, da unidade de tecnologia da
informação, da gestão documental e das demais áreas envolvidas.
Parágrafo único. O órgão gestor, em conjunto com as unidades competentes, poderá propor os
atos complementares necessários à execução deste Decreto.
Art. 35. A utilização de sistemas paralelos para a gestão de documentos e processos
administrativos dependerá de justificativa técnica e autorização da autoridade competente,
ressalvadas as hipóteses previstas no art. 10 deste Decreto e as integrações oficialmente
estabelecidas.
Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Santana do Ipanema/AL, 03 de novembro de 2026.
João Eduardo Bulhões Portela de Melo
Prefeito
O presente Decreto foi registrado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas,
Logística e Patrimônio, no mural do prédio da sede da Prefeitura, em 03 de Novembro de 2026.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio

Publicado por:
Vanessa Silva de Oliveira
Código Identificador:D3696611

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 11.04.0011/2024
Credenciamento nº 04/2024

Face ao constante nos autos do procedimento de Credenciamento nº 04/2024, referente ao Processo nº 11.04.0011/2024, HOMOLOGO o credenciamento dos seguintes habilitados pela Diretoria de Licitações e Contratações Públicas:
27º Gileno Aquino Carvalho, CNPJ nº 61.129.648/0001-57

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Kelyson Henrique de Oliveira Defensor
Código Identificador:2EB1F994

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 06090036/2026)

O Município de Santana do Ipanema, através da Coordenadoria de Compras Públicas, torna público a conveniência e necessidade para à Contratação de serviço de acolhimento provisório e excepcional para pessoas idosas de ambos os sexos, inclusive idosos com deficiência, em situação de vulnerabilidade social, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis, a se encerrar às 16h59m59s do dia 18/11/2026 (quarta-feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, a se encerrar às 12h59m59s do dia 18/11/2026 (quarta-feira).

A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, até a data limite.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Maria Carolina Ferreira Soares
Código Identificador:FCAEAEA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 06090038/2026)

O Município de Santana do Ipanema, através da Coordenadoria de Compras Públicas, torna público a conveniência e necessidade para à Contratação de serviço de atendimento socioassistencial às crianças, jovens, adultos e idosos e às famílias em situação de vulnerabilidade social, residentes e domiciliados no Município de Santana do Ipanema/AL, nas zonas rural e urbana, conforme exigências estabelecidas no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, os interessados apresentem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, em conformidade com o Termo de Referência, no prazo de 3 (três) dias úteis, a se encerrar às 16h59m59s do dia 18/11/2026 (quarta-feira), oportunidade em que a administração classificará a oferta de menor preço.

O Termo de Referência do objeto da contratação será disponibilizado aos interessados através do seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, a se encerrar às 12h59m59s do dia 18/11/2026 (quarta-feira).

A proposta de preços deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: compras.pms.ipanema@gmail.com, até a data limite.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Maria Carolina Ferreira Soares
Código Identificador:1A4628A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 08/2026

Modalidade/Nº: Concorrência nº 08/2026 – Tipo: Menor Preço – Regime: Empreitada Por Preço UNITÁRIO – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia referente à construção de um pórtico na entrada do Município de Santana do Ipanema/AL – Data/Horário: 02 de dezembro de 2026 às 09:00hs (nove horas) – O Edital em inteiro teor encontra-se disponível no site: http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site http://santanadoipanema.al.gov.br/licitacoes/editais-em-aberto, no endereço sede da Prefeitura localizada na rua Coronel Lucena Maranhão, nº 141, Bairro Centro, Cidade Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000, em dias úteis, no horário das 08 às 13

horas, ou por meio eletrônico, mediante solicitação enviada ao e-mail: santanadoipanemacplal@outlook.com

KELYSON HENRIQUE DE OLIVEIRA DEFENSOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Kelyson Henrique de Oliveira Defensor
Código Identificador:28D0F126

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato nº CC02/2025 – Processo nº 08.28.0027/2026 – Procedimento de Contratação: Concorrência n° 02/2025 (Processo n° 05.05.0105/2025) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/21 (Art. 105, parágrafo único) – Contratada: UNICON CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.287.461/0001-48 – Objeto contratual: Prestação de serviços de obra engenharia referente a construção de uma escola em tempo integral no Povoado Areia Branca, Zona Rural do município de Santana do Ipanema – Cláusulas Aditivas: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO; CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO E CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE.

Publicado por:
Kelyson Henrique de Oliveira Defensor
Código Identificador:B74DAAC1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO DE RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2025

PRIMEIRO TERMO DE RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 1001082400052026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE/AL, CNPJ nº 12.330.916/0001-99.
CONTRATADO: E DO GLOBO TORRES MAGAZINE LTDA, CNPJ nº 02.113.134/0001-44
OBJETO: prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços nº 056/2025 (AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA) por mais 12 (doze) meses, a contar do término da vigência original (29/09/2026), com renovação dos quantitativos registrados, tendo em vista o permitido pelo art. 84 da Lei nº 14.133/21 e pela cláusula 5.1 da ata.
DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2026.
SIGNATÁRIOS: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra, Prefeita Municipal, pelo Contratante; e Eliane do Globo Torres, representante legal, pelo Contratado.

São José da Laje/AL, 29 de setembro de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:0A46C594

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO DE RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2025

PRIMEIRO TERMO DE RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 1001082400042026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE/AL, CNPJ nº 12.330.916/0001-99.
CONTRATADO: E DO GLOBO TORRES MAGAZINE LTDA, CNPJ nº 02.113.134/0001-44
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços nº 063/2025 (AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS – LINHA BRANCA) por mais 12 (doze) meses, a contar do término da vigência original (29/09/2026), com renovação dos quantitativos registrados, tendo em vista o permitido pelo art. 84 da Lei nº 14.133/21 e pela cláusula 5.1 da ata.
VALOR GLOBAL: Mediante negociação realizada com o FORNECEDOR REGISTRADO, fica reduzido o preço unitário registrado do item 38 (CAFETEIRA ELÉTRICA) de R$ 269,00 (duzentos e sessenta e nove reais) para R$ 177,76 (cento e setenta e sete reais e setenta e seis centavos), passando o valor total da ata a R$ 1.120.963,56, permanecendo inalterados os preços dos demais itens
DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2026.
SIGNATÁRIOS: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra, Prefeita Municipal, pelo Contratante; e Eliane do Globo Torres, representante legal, pelo Contratado.

São José da Laje/AL, 29 de setembro de 2026.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:1C40B985

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje/AL, por meio do seu setor de compras, informa que está recebendo cotações para SERVIÇOS DE LANCHES, DECORAÇÃO, BUFFET, CERIMONIAL, PRODUTOS E ESTRUTURA PARA EVENTOS.
As cotações deverão ser formuladas conforme termo de referência (TR), o qual deverá ser solicitado através do e-mail cotacao@saojosedalaje.al.gov.br
O prazo para solicitação do termo de referência (TR) e recebimento das propostas será de 03 (três) dias, a cotar da data de sua publicação.

São José da Laje (AL), 12 de novembro de 2026.

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:8EE38F98

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 006.008.040926
Contrato n° 35/2026
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.261.228/0001-14.
Fornecedor Beneficiário: Esus Feedback Consultoria e Serviços Ltda, CNPJ nº 45.180.436/0001-48
Objeto: Aquisição de serviço de Software para solução Tecnologico eSUS Feedback na modalidade SaaS destinados a atender as necessidades do Município.
Vigência: O prazo da vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura.
Data de Assinatura: 23 de outubro de 2026.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Órgão Gerenciador e Johny Venicios Carvalho da Silva, pela Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:C92B98C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE ADITIVO A ATA

Processo nº: 001.008.051026
Ata SRP nº 85/2025
Licitação: Pregão Eletrônico nº 10.025/2025
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, CNPJ nº: 12.261.228/0001-14.
Fornecedor Beneficiário: Orlando Vieira Rezende Neto, CNPJ n° 40.913.309/0001-97.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de hortifruti, polpa de frutas congeladdas e condimentos, para atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data do termino anteriormente acordado, ou até uma nova contratação.
Data de Assinatura: 06 de novembro de 2026.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pelo Órgão Gerenciador e Orlando Vieira Rezende Neto, pelo Fornecedor Beneficiário.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:A474B772

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2024

Fundamento Legal: Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, para viabilizar a conclusão da referida obra, obedecendo as determinações do art. 125 da Lei 14.133/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL;

CONTRATADA: **INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇOES LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 28.660.503/0001-02, localizada na Avenida Eugênio Costa, nº 42, Centro – Paripueira**;

OBJETO: Contratação de Empresa do ramo de Engenharia para Reforma e construção de Infraestrutura da Praça Nossa Senhora Mãe do Povo no município de São Miguel dos Milagres/AL.
Valor suprimido equivale a 6,32% em relação ao valor inicial do contrato.
Celebração: 05/11/2026;
Signatários: Jadson Lessa dos Santos e Júlio Cabral Toledo Neto

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:E8E03362

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, no uso de suas atribuições, em observância as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 após compulsar a realidade administrativa instruída no bojo do Processo Administrativo que tem por objeto O Presente Termo Aditivo de supressão tem por objeto: Contratação de Empresa do ramo de Engenharia para Reforma e construção de Infraestrutura da Praça Nossa Senhora Mãe do Povo no município de São Miguel dos Milagres/AL**,** conforme condições, descrições, especificações e quantitativos contidos no Contrato inicial.
Considerando que foram satisfeitas todas as exigências documentais de habilitação necessárias ao aditivo de acréscimo da empresa: INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇOES LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 28.660.503/0001-02.
Considerando o Parecer favorável da Procuradoria Jurídica do Município de São Miguel dos Milagres/AL, para o aditivo de ao contrato 15/2024, cujo objeto é a Contratação de Empresa do ramo de Engenharia para Reforma e construção de Infraestrutura da Praça Nossa Senhora Mãe do Povo no município de São Miguel dos Milagres/AL**,** originário da tomada de preço **nº 02/2023,** AUTORIZO a elaboração do Termo Aditivo ao Contrato.
Providencie-se o preenchimento da minuta do termo aditivo com a Empresa INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇOES LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 28.660.503/0001-02, localizada na Avenida Eugênio Costa, nº 42, Centro – Paripueira, CEP: 57.935-000, representada neste ato pelo senhor Júlio Cabral Toledo Neto, portador do CPF sob nº 043.929.024-47 e RG sob nº 99001048340 SSP/AL
São Miguel dos Milagres/AL, 05 de novembro de 2026

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:431AEF49

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 COMPOSIÇÃO DO CACS-FUNDEB – MANDATO 2027–2030

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO/AL torna pública a realização do processo de escolha e indicação dos representantes titulares e suplentes que integrarão a nova composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-FUNDEB), para o mandato de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2030, nos termos do Edital de Convocação nº 01/2026, da Lei Federal nº 14.113/2020, do Decreto Federal nº 10.656/2021, das normas do FNDE e da Lei Municipal nº 607/2021.
INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO: 16 a 20 de novembro de 2026.

INDICAÇÕES INSTITUCIONAIS E SINDICAIS: 23 e 24 de novembro de 2026.
ASSEMBLEIAS DOS SEGMENTOS: 27 de novembro de 2026, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), nos seguintes horários: diretores das escolas públicas, às 9h; pais de alunos, às 9h30; estudantes da educação básica pública, às 10h; organizações da sociedade civil habilitadas, às 10h30; e escolas indígenas, às 11h20.
LOCAL DE PROTOCOLO: Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Antônio Custódio Porto, nº 1120, Centro, São Sebastião/AL, das 8h às 17h, em dias úteis.
DEMAIS ETAPAS: encaminhamento definitivo das indicações em 1º/12/2026; publicação do ato de nomeação em 03/12/2026; posse e instalação até 29/12/2026.
INFORMAÇÕES: As condições de participação, as representações, os requisitos de habilitação, os impedimentos, os recursos e o cronograma completo constam do Edital nº 01/2026 e de seus anexos, que devem ser disponibilizados integralmente nos canais oficiais do Município.
São Sebastião/AL, 12 de novembro de 2026.

SANDRA MARIA DOS SANTOS RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:DBA2E024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOCUMENTO ORIENTADOR DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

Art. 1º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de São Sebastião – AL constitui-se como instância de articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, instituída pela legislação municipal vigente.
Art. 2º O Comitê atuará no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, com o Plano Nacional de Educação, com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE

Art. 3º O Comitê Estratégico Municipal tem por finalidade fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização, promovendo a integração entre os setores da Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e as instituições parceiras, de modo a assegurar o direito à aprendizagem e à alfabetização de todas as crianças.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Comitê Estratégico Municipal:
I – Fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização no Sistema Municipal de Ensino;
II – Promover a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
III – Acompanhar o desenvolvimento das ações voltadas à alfabetização das crianças;
IV – Monitorar os indicadores e os resultados da aprendizagem;
V – Propor estratégias para o alcance das metas municipais de alfabetização;
VI – Fortalecer o regime de colaboração entre os entes federados;
VII – Incentivar a formação continuada dos profissionais da educação;
VIII – Promover ações que contribuam para a redução das desigualdades educacionais;
IX – Acompanhar a execução das estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;
X – Fortalecer a participação das famílias e da comunidade no processo de alfabetização.

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Comitê Estratégico Municipal será composto por representantes dos setores e segmentos envolvidos na implementação da Política Municipal de Alfabetização, contemplando:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Coordenação Municipal de Alfabetização;
III – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – RENALFA;
IV – Representante da Educação Infantil;
V – Representante do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
VI – Representante da Formação Continuada;
VII – Representante da Avaliação e Monitoramento Educacional;
VIII – Representante da Educação Especial e Inclusiva;
IX – Representante da Gestão Escolar;
X – Representante da Coordenação Pedagógica;
XI – Representante dos Professores Alfabetizadores;
XII – Representante do Conselho Municipal de Educação.
§ 1º Cada representação deverá indicar um membro titular e, preferencialmente, um suplente.
§ 2º Os representantes serão indicados pelos respectivos setores ou instituições e designados por ato oficial da autoridade competente.
§ 3º Poderão ser convidados representantes de outras instituições e setores municipais, especialmente da Assistência Social e do Conselho Tutelar, para contribuir com discussões e ações de articulação intersetorial, conforme a pauta das reuniões.
§ 4º A participação dos representantes deverá observar as competências institucionais de cada órgão ou segmento.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

Art. 6º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:
I – Acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – Articular os programas, projetos e ações relacionados à alfabetização desenvolvidos no município;
III – Analisar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações de aprendizagem;
IV – Acompanhar o cumprimento das metas e estratégias estabelecidas para a alfabetização;
V – Propor ações e encaminhamentos para o fortalecimento da aprendizagem dos estudantes;
VI – Acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação;
VII – Fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
VIII – Promover o diálogo entre os diferentes segmentos envolvidos na política de alfabetização;
IX – Incentivar a divulgação e o compartilhamento de práticas pedagógicas exitosas;
X – Acompanhar as ações de equidade e inclusão educacional;
XI – Propor estratégias para o enfrentamento das dificuldades de aprendizagem e das desigualdades educacionais;
XII – Acompanhar a execução do planejamento municipal de alfabetização;
XIII – Elaborar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento da política;
XIV – Recomendar ajustes e novas estratégias sempre que identificadas necessidades de melhoria;
XV – Contribuir para a continuidade e o fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal terá sua organização estruturada a partir das seguintes funções:

I – Coordenação;
II – Vice-coordenação;
III – Secretaria Executiva;
IV – Membros representantes.
Art. 8º Compete à Coordenação do Comitê:
I – Coordenar os trabalhos e as atividades do Comitê;
II – Convocar e presidir as reuniões;
III – Organizar, juntamente com a Secretaria Executiva, as pautas das reuniões;
IV – Orientar os encaminhamentos e acompanhar seu cumprimento;
V – Representar o Comitê perante a Secretaria Municipal de Educação e demais instituições;
VI – Apresentar os resultados das atividades desenvolvidas.
Art. 9. Compete à Vice-coordenação:
I – Auxiliar a Coordenação no desenvolvimento das atividades;
II – Acompanhar a execução dos encaminhamentos;
III – Substituir a Coordenação em suas ausências ou impedimentos.
Art. 10. Compete à Secretaria Executiva:
I – Organizar as pautas e os registros das reuniões;
II – Elaborar e arquivar as atas;
III – Organizar documentos, relatórios e informações do Comitê;
IV – Acompanhar os encaminhamentos definidos nas reuniões;
V – Manter atualizados os registros das atividades desenvolvidas.
Art. 11. Compete aos membros do Comitê:
I – Participar das reuniões e discussões;
II – Representar os respectivos setores e segmentos;
III – Compartilhar informações relacionadas às ações de alfabetização;
IV – Contribuir para o planejamento e acompanhamento das estratégias municipais;
V – Cumprir os encaminhamentos definidos coletivamente;
VI – Apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da política.

CAPÍTULO VII – DO FUNCIONAMENTO

Art. 12. O Comitê Estratégico Municipal reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da Coordenação ou solicitação de seus membros.
Art. 13. As reuniões terão como finalidade:
I – Analisar o andamento das ações da Política Municipal de Alfabetização;
II – Avaliar os indicadores e resultados educacionais;
III – Discutir as dificuldades identificadas pelas unidades escolares;
IV – Definir encaminhamentos e estratégias de melhoria;
V – Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;
VI – Socializar experiências e práticas desenvolvidas na rede municipal.
Art. 14. Todas as reuniões deverão ser registradas em atas, contendo a pauta, os assuntos discutidos, as deliberações, os encaminhamentos e os responsáveis pelas providências.
Art. 15. As decisões e recomendações do Comitê serão registradas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, a quem caberá avaliar e adotar as providências pertinentes, respeitadas as competências administrativas e legais.
Art. 16. O Comitê poderá constituir grupos de trabalho ou comissões temporárias para analisar temas específicos e apresentar propostas relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.
Parágrafo único. Os grupos de trabalho terão finalidade técnica e consultiva, devendo apresentar seus resultados ao Comitê para apreciação.

CAPÍTULO VIII – DO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

Art. 17. O Comitê deverá elaborar, anualmente, uma agenda de trabalho contendo as principais ações, metas, prioridades e períodos de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 18. O acompanhamento das ações deverá considerar:
I – Os resultados das avaliações diagnósticas e formativas;
II – Os indicadores de alfabetização e aprendizagem;
III – A frequência e a participação dos estudantes;
IV – As ações de formação continuada;
V – As estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;
VI – As condições de equidade e inclusão educacional;
VII – A participação das famílias e da comunidade escolar.
Art. 19. As informações utilizadas pelo Comitê deverão ser provenientes de registros e sistemas oficiais ou de instrumentos de acompanhamento adotados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO IX – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 20. O Comitê deverá realizar o monitoramento sistemático da Política Municipal de Alfabetização, verificando o desenvolvimento das ações, o cumprimento das metas e os resultados alcançados.
Art. 21. Ao final de cada ano letivo, deverá ser elaborado um Relatório Anual de Acompanhamento e Avaliação, contendo:
I – Síntese das ações realizadas;
II – Metas alcançadas e não alcançadas;
III – Resultados das avaliações de aprendizagem;
IV – Principais avanços e dificuldades identificados;
V – Estratégias desenvolvidas para superar as dificuldades;
VI – Recomendações para o aperfeiçoamento das ações;
VII – Propostas de encaminhamentos para o ano letivo seguinte.
Art. 22. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar as decisões da Secretaria Municipal de Educação e o planejamento das ações de alfabetização para os períodos subsequentes.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. A atuação dos membros do Comitê será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada, ressalvadas as disposições legais aplicáveis.
Art. 24. Os casos omissos neste Documento Orientador serão analisados pelo Comitê e encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para as providências cabíveis.
Art. 25. Este Documento Orientador deverá observar a legislação municipal que institui a Política Municipal de Alfabetização, bem como as demais normas educacionais vigentes.
Art. 26. A composição nominal do Comitê, com a identificação dos respectivos representantes titulares e suplentes, deverá constar em ato específico de designação.

CAPÍTULO XI – DOS COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS

O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de São Sebastião assume o compromisso de fortalecer a integração entre gestão, formação, acompanhamento e práticas pedagógicas, contribuindo para a consolidação de uma política pública permanente de alfabetização.
Sua atuação será orientada pelo compromisso de garantir que todas as crianças tenham oportunidades efetivas de aprendizagem, respeitando suas necessidades, diferenças e potencialidades.

São Sebastião – Alagoas, 10 de novembro de 2026.

Sandra Maria dos Santos Ribeiro
Secretária Municipal de Educação

Alíson Wagner dos Santos
Articulador Municipal da Política de Alfabetização

MARRÍZIA SIELE BATISTA BRANDÃO
Membro do Conselho Municipal de Educação

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:9262A094

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 13/2026 – SEMED

INSTITUI E DESIGNA OS MEMBROS DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o direito à educação e o dever do poder público de assegurar padrão de qualidade, nos termos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o regime de colaboração, o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações destinadas à alfabetização das crianças na idade adequada;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização nº 798/2026 de 30 de outubro de 2026, o Plano Municipal de Educação e as demais normas educacionais aplicáveis ao Município;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, responsável por apoiar a implementação pedagógica da Política Municipal de Alfabetização de São Sebastião/AL.

Art. 2º O Comitê será composto por representantes titulares e respectivos suplentes dos seguintes segmentos:

1 – Secretaria Municipal de Educação;
2 – Coordenação Municipal de Alfabetização;
3 – Educação Infantil;
4 – Ensino Fundamental;
5 – Formação Continuada;
6 – Educação Especial;
7 – Gestor Escolar;
8– Coordenador Pedagógico;
9 – Professores Alfabetizadores;
10 – Conselho Municipal de Educação;

§ 1º Os representantes serão indicados pelos respectivos órgãos, setores ou segmentos e designados por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 2º A relação nominal dos membros consta do Anexo Único desta Portaria, que dela é parte integrante.

§ 3º Poderão ser convidados representantes de outros órgãos, instituições e entidades, bem como especialistas, para colaborar com temas específicos, sem direito a voto.

Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

1 – articular os setores e profissionais envolvidos na garantia da alfabetização das crianças;
2 – propor diretrizes e acompanhar a implementação pedagógica da Política Municipal de Alfabetização;
3 – analisar dados de aprendizagem, frequência, fluxo escolar, equidade e atendimento educacional especializado;
4 – definir prioridades, metas, indicadores, responsabilidades e prazos para as ações de alfabetização;
5 – acompanhar a formação continuada de gestores, coordenadores pedagógicos e professores alfabetizadores;
6 – orientar intervenções pedagógicas e estratégias de recomposição das aprendizagens;
7 – promover a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, com atenção à transição entre as etapas;
8 – assegurar que as ações contemplem os princípios da educação inclusiva, da equidade e do respeito à diversidade;
9 – mobilizar escolas, famílias, conselhos e a rede de proteção em favor do direito de aprender;
10 – elaborar relatórios periódicos de monitoramento e propor ajustes no plano de ação municipal.

Art. 4º A coordenação do Comitê será exercida pelo(a) representante da Secretaria Municipal de Educação, e a Secretaria-Executiva ficará sob responsabilidade da Coordenação Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria-Executiva organizar as pautas, convocar as reuniões, registrar as deliberações em ata, sistematizar documentos e acompanhar os encaminhamentos.

Art. 5º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por sua coordenação ou pela maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros em exercício.

§ 2º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes e registradas em ata.

§ 3º Na impossibilidade de participação do titular, o suplente deverá ser comunicado e assumirá a representação para todos os efeitos.

Art. 6º O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, podendo ocorrer substituição a qualquer tempo mediante nova indicação formal do órgão, setor ou segmento representado.

Art. 7º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 8º O Comitê poderá elaborar regimento interno e plano de trabalho, observadas as disposições desta Portaria e as normas educacionais vigentes.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a coordenação do Comitê.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião/AL, 10 de novembro de 2026.

Sandra Maria dos Santos Ribeiro
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

Nº	Órgão/segmento	Função no Comitê	Titular
1	Secretaria Municipal de Educação	Coordenação/ Presidência	Sandra Maria dos Santos Ribeiro e Maria Teresa Dantas da Silva
2	Coordenação Municipal de Alfabetização	Membro	Alíson Wagner dos Santos
3	Educação Infantil	Membro	Marcos Suel dos Santos
4	Ensino Fundamental	Membro	Narciso Bezerra de Vasconcelos
5	Formação Continuada	Membro	Vagno Izidório Rodrigues
6	Educação Especial	Membro	Aparecida Celia Rodrigues Bezerra
7	Gestor Escolar	Membro	Antônio Carlos de Santana
8	Coordenador Pedagógico	Membro	Djalma Florêncio dos Santos
9	Professor Alfabetizador	Membro	Maria Islania Alves dos Santos
10	Conselho Municipal de Educação	Membro	Marrizia Siele Batista

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:E246CEC2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 549/2025

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA REDE

MUNICIPAL DE ENSINO DE SATUBA/AL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE **SATUBA**, ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Satuba/AL, a Política Municipal de Alfabetização e Letramento, com o objetivo de garantir o direito de todas as crianças à alfabetização plena até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A presente Política será implementada em colaboração com o Estado e o Governo Federal, assegurando o desenvolvimento integral da linguagem oral, da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático desde a Educação Infantil.

Art. 2º Para fins desta Lei considera-se:

I – Alfabetização em Língua Portuguesa: aprendizagem do sistema de escrita alfabética e domínio de suas convenções, com autonomia na leitura e escrita de textos, promovendo fluência, compreensão e produção textual;
II – Letramento em Língua Portuguesa: uso significativo e contextualizado da linguagem em práticas sociais de leitura e escrita;
III – Alfabetização em Matemática: compreensão do sistema de numeração decimal, contagem, operações básicas, regularidades, formas geométricas, medidas e leitura de dados simples em tabelas e gráficos;
IV – Letramento Matemático: capacidade de compreender, comunicar e aplicar conceitos matemáticos para resolver problemas do cotidiano e tomar decisões conscientes;
V – Consciência Fonológica e Fonética: habilidade de perceber, segmentar e manipular sons da fala, favorecendo o reconhecimento das relações entre fonemas e grafemas, etapa essencial para o processo de alfabetização;
VI – Educação Infantil como etapa fundamental do desenvolvimento integral da criança, garantindo experiências que promovam o desenvolvimento das dimensões físicas, cognitivas, linguísticas, sociais, emocionais e estéticas, favorecendo a construção de saberes e o fortalecimento das bases necessárias para a continuidade do processo de alfabetização e letramento no Ensino Fundamental.

Art. 3º O Município de Satuba desenvolverá programas, projetos e ações estratégicas que assegurem a implementação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, de forma articulada à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, observando o regime de colaboração com os Governos Estadual e Federal.

Art. 4º – A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será desenvolvida com base nos seguintes princípios:

I – Direito à alfabetização e ao letramento como base para o exercício da cidadania;
II – Integração entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
III – Equidade no acesso e nas oportunidades de aprendizagem;
IV – Práticas pedagógicas baseadas em evidências científicas e no respeito ao desenvolvimento infantil;
V – Valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
VI – Gestão educacional orientada por resultados de aprendizagem;
VII – Adoção de metodologias dialógicas, reflexivas e interdisciplinares;
VIII – Promoção da saúde mental dos profissionais da educação;
IX – Respeito à diversidade cultural, linguística e às especificidades dos estudantes com deficiência;
X – Garantia de alimentação escolar saudável como condição essencial ao desenvolvimento cognitivo e à aprendizagem.

Art. 5º – São objetivos da Política Municipal de Alfabetização e Letramento:

I – Garantir a alfabetização plena até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – Elaborar e implementar o Plano Municipal de Alfabetização e Letramento, com metas, estratégias, indicadores e monitoramento contínuo, alinhado a Política Municipal de Educação, o Plano Municipal de Educação (PME) e às políticas estaduais e federais;
III – Fortalecer as práticas de letramento na Educação Infantil, com foco na oralidade, ludicidade e consciência fonológica;
IV – Implementar planos de ação e programas de recomposição da aprendizagem, aceleração da aprendizagem, formação de professores e consciência fonológica;
V – Desenvolver metodologias e materiais didáticos baseados em evidências;
VI – Fomentar formações continuadas para gestão escolar, professores alfabetizadores e da Educação Infantil;
VII – Promover a inclusão de todos os estudantes, respeitando as especificidades cognitivas e linguísticas;
VIII – Estimular a pesquisa e a produção científica em alfabetização, letramento e alfabetização matemática;
IX – Integrar os programas municipais aos programas estaduais e federais de alfabetização;
X – Fortalecer o vínculo escola–família–comunidade;
XI – Implementar mecanismos permanentes de acompanhamento e avaliação da alfabetização, com foco em fluência, compreensão leitora, escrita e raciocínio lógico-matemático.

Art. 6º – A Secretaria Municipal de Educação deverá aplicar e operacionalizar os programas, projetos e ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização, assegurando:

I – obrigatoriedade da adesão e aplicação efetiva dos programas federais e estaduais correlatos;
II – adequação das propostas pedagógicas das escolas à política municipal;
III – cumprimento dos prazos e metas definidas pelo Plano Municipal de Educação;
IV – acompanhamento técnico e pedagógico das escolas e profissionais envolvidos;

Art. 7º – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Elaborar, implementar, monitorar e avaliar o Política Municipal de Alfabetização e Letramento, articulado ao Plano Municipal de Educação (PME) e às políticas estadual e federal;
II – Promover ações formativas continuadas, baseadas em evidências científicas, visando ao desenvolvimento e valorização dos profissionais da Educação Infantil e alfabetização;
III – Implementar instrumentos e sistemas de acompanhamento e avaliação, contemplando indicadores de leitura, escrita, fluência e raciocínio lógico-matemático;
IV – Assegurar a adesão e a execução de programas federais e estaduais de apoio técnico, pedagógico e financeiro, garantindo conformidade e efetividade;
V – Incentivar práticas pedagógicas inovadoras, apoiando e reconhecendo experiências exitosas no âmbito da alfabetização e alfabetização matemática;
VI – Colaborar para a promoção da saúde mental e do bem-estar dos profissionais da educação, articulando ações com as demais políticas públicas municipais;
VII – Monitorar a efetividade das ações pedagógicas, assegurando o uso pedagógico dos resultados para orientar intervenções, recomposição e aceleração de aprendizagem;
VIII – Coordenar e supervisionar programas, projetos, materiais estruturados e iniciativas pedagógicas desta política, garantindo apoio técnico às unidades escolares;

IX – Estabelecer processos de acompanhamento técnico às escolas, ofertando assessoramento pedagógico contínuo e orientações curriculares, avaliativas e formativas;
X – Articular-se com outros órgãos municipais, instituições formadoras e entidades parceiras para fortalecer ações de formação, monitoramento e aprimoramento das práticas educativas.

Art. 8º – Competências da Gestão Escolar
Compete à gestão escolar:

I – Assegurar a execução e o acompanhamento dos programas, projetos e ações voltados à alfabetização e alfabetização matemática, em consonância com a Política Municipal de Alfabetização e Letramento;
II – Monitorar sistematicamente a aprendizagem dos estudantes, utilizando instrumentos diagnósticos, formativos e indicadores de fluência, leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático, garantindo intervenções pedagógicas tempestivas;
III – Oferecer apoio pedagógico contínuo aos professores alfabetizadores e da Educação Infantil, assegurando práticas baseadas em evidências científicas e no desenvolvimento infantil;
IV – Estabelecer diálogo permanente com as famílias, orientando sobre o papel de cada sujeito no processo de alfabetização e fortalecendo a parceria escola-família-comunidade;
V – Garantir momentos de formação continuada, estudo orientado, reflexão pedagógica e planejamento coletivo, com foco na promoção do letramento, da alfabetização e da alfabetização matemática;
VI – Adequar o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola à Política Municipal de Alfabetização e Letramento, assegurando coerência curricular, metas claras e estratégias de acompanhamento;
VII – Organizar ambientes alfabetizadores físicos e digitais, promovendo cultura escolar que valorize a leitura, a escrita, o raciocínio lógico e o papel das infâncias na aprendizagem;
VIII – Articular ações com a Secretaria Municipal de Educação e com os demais serviços da rede de proteção, garantindo o acompanhamento integral dos estudantes.
IX – Colaborar para o cuidado e a saúde emocional de estudantes e profissionais da escola, apoiando iniciativas de acolhimento, prevenção, bem-estar e apoio socioemocional, em articulação com os serviços municipais e programas de valorização da saúde mental dos educadores.
X – Participar da elaboração, implementação e acompanhamento do Plano Municipal de Alfabetização e Letramento, assegurando sua execução no âmbito da unidade escolar e o alinhamento ao Projeto Político-Pedagógico;
XI- Instituir mecanismos de reconhecimento e premiação às unidades escolares, equipes gestoras e profissionais da educação que se destacarem pela melhoria dos indicadores educacionais, pelo desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras e pelo comprometimento com a equidade e a qualidade do ensino no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 9º – Compete aos professores alfabetizadores e da Educação Infantil:

I – Implementar práticas pedagógicas alinhadas à Política Municipal de Alfabetização, assegurando a articulação entre oralidade, leitura, escrita e alfabetização matemática nos anos iniciais;
II – Desenvolver atividades sistemáticas e intencionais que promovam:
a) a oralidade, consciência fonológica, fluência, compreensão e produção textual;
b) o letramento em contextos significativos, considerando as práticas sociais de linguagem;
c) o pensamento matemático, envolvendo contagem, noções de número, espaço, forma, medidas, padrões e resolução de problemas;
III – Avaliar sistematicamente o progresso dos estudantes, utilizando instrumentos diagnósticos, formativos e somativos que orientem as intervenções pedagógicas e a recomposição das aprendizagens;
IV – Participar de formações continuadas promovidas pelo município e estado e governo federal, comprometendo-se com o desenvolvimento profissional alinhado aos métodos, materiais estruturados e orientações pedagógicas adotadas pela rede;
V – Planejar e registrar o percurso pedagógico, promovendo intervenções e adaptações necessárias à aprendizagem de todos os estudantes, com base em evidências e acompanhamento sistemático;
VI – Estabelecer rotinas pedagógicas de alfabetização e alfabetização matemática que favoreçam a consolidação das habilidades essenciais previstas na BNCC, no Referencial Curricular Municipal e na Política Municipal de Alfabetização;
VII – Promover ambientes alfabetizadores ricos em estímulos linguísticos e matemáticos, que favoreçam a curiosidade, o interesse e o desenvolvimento das habilidades socioemocionais;
VIII – Trabalhar de forma colaborativa com a gestão escolar, a coordenação pedagógica e as famílias, contribuindo para o acompanhamento do desenvolvimento integral dos estudantes.
X – Contribuir para a implementação do Plano Municipal de Alfabetização e Letramento, realizando ações pedagógicas alinhadas às metas, estratégias e indicadores definidos pela rede e registrando evidências do processo de aprendizagem dos estudantes;

Art. 10° A Política Municipal de Alfabetização e Letramento será acompanhada por instâncias de monitoramento e avaliação, assegurando a transparência, a participação e o controle social, com base em indicadores de fluência, leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático.

Art. 11° As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas por recursos provenientes de transferências voluntárias, convênios e programas federais e estaduais.

Art. 12° Este Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Satuba/AL, 29 de novembro de 2025.

DIÓGENES JOSÉ NETO DE AMORIM
Prefeito

Publicado por:
Levi Nobre Lira Filho
Código Identificador:7CD372B0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
DECISÕES DOS RECURSOS E RELAÇÃO DEFINITIVA DE INSCRITOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA – AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026/SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09090020/2026

DECISÕES DOS RECURSOS E RELAÇÃO DEFINITIVA DE INSCRITOS

A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída para conduzir o certame regido pelo Edital nº 001/2026/SEMED, destinado à contratação temporária de profissional para a função de **Nutricionista Escolar**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Senador Rui Palmeira – AL, torna pública a presente DECISÃO DOS RECURSOS E RELAÇÃO DEFINITIVA DE INSCRITOS, conforme previsto no cronograma do referido Edital.

DAS DECISÕES DOS RECURSOS

Considerando o encerramento do prazo para interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições, previsto para os dias 10 e 11 de novembro de 2026, a Comissão Especial Organizadora informa que **não houve apresentação de recursos** contra o resultado preliminar das inscrições.

Dessa forma, não havendo recursos a serem analisados ou julgados, ficam mantidas as decisões anteriormente divulgadas quanto ao deferimento das inscrições.

DA RELAÇÃO DEFINITIVA DE INSCRITOS

Após o encerramento do prazo recursal e considerando a inexistência de recursos, a Comissão torna definitiva a relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, conforme segue:

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA ESCOLAR

Nº	Nome do(a) candidato(a)	Situação da inscrição
01	Pedro Paulo Ferreira Barros dos Anjos	
02	Cristy Helen Vieira dos Santos Silva	

Total de inscritos: 02 (dois) candidatos. Total de inscrições deferidas: 02 (duas). Total de inscrições indeferidas: 00 (zero).
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

L / CEP
7440-000 Fone: (82) 99663-4163 - CNPJ:
2.251.450/0001-36
A Comissão Especial Organizadora informa que todos os candidatos inscritos tiveram suas inscrições deferidas, não havendo inscrições indeferidas ou recursos pendentes de julgamento.

A presente publicação torna definitiva a relação de inscritos, ficando os candidatos aptos a participar da próxima etapa do certame, correspondente à avaliação documental de títulos e experiência profissional, prevista para os dias 12 e 13 de novembro de 2026, conforme cronograma estabelecido no Edital nº 001/2026/SEMED.

A Comissão determina a publicação deste resultado nos meios oficiais de divulgação do Município, para conhecimento dos interessados.

Senador Rui Palmeira – AL, 12 de novembro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA
Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2026/SEMED

Presidente da Comissão Especial Nome: Marcio Rubens Araújo Silva Matrícula/Portaria: 084

Membro da Comissão

Nome: Ivaneide Vieira de Melo Rodrigues Matrícula/Portaria: 051

L / CEP
7440-000 Fone: (82) 99663-4163 - CNPJ:
2.251.450/0001-36

Membro da Comissão Nome: Maria Luana Ferreira França Matrícula/Portaria: 1222

Membro da Comissão Nome: Aluerlla Pereira da Silva Matrícula/Portaria: 1322

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Prefeitura Municipal de Senador Rui Palmeira – AL

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:D06BE289

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE D´ARCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E FINANÇAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

MUNICÍPIO DE TANQUE D'ARCA
Aviso de Adjudicação e Homologação
Pregão Eletrônico nº 21/2026
Processo nº 4446061/2026
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 21/2026 do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 4446061/2026 ADJUDICO e HOMOLOGO, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a presente licitação para que produza seus efeitos jurídicos e legais.
Juvenil Lopes de Oliveira
Prefeito

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº PE 21/2026 – Processo nº 4446061/2026 – Pregão Eletrônico nº 21/2026 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 13/2023 – Fornecedor Registrado: TEMPO COMERCIAL DIST. DE MEDICAMENTOS EIRELLI/LTDA, CNPJ/MF: 24.564.626./0001-99 Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos destinados á Farmácia Básica, especificados no lotes. 01,á 16 Valor: R$ 2.745.837,69 – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:77E32829

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE PROCESSO Nº 4445156/2026

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE
PROCESSO Nº **4445156/2026**

Trata-se de processo administrativo originado pelo documento de formalização de demanda apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social visando a contratação de empresa especializada para elaboração e execução do trabalho Social vinculado ao Programa Minha Vida – FNHIS Sub 50, para o Município de Tanque D'Arca/AL.

Considerando que a justificativa da escolha da empresa a ser contratada, conforme informado na inicial.

Considerando que houve o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Considerando que o preço ofertado foi devidamente justificado;

Considerando que o custo guarda compatibilidade de previsão de recursos orçamentários, conforme informações prestadas pela secretaria de educação;

Considerando que o procedimento de contratação direta obedeceu às recomendações da Procuradoria Geral do Município, manifestou entendimento pela regularidade do procedimento realizado em consonância com o art. 72 da NLLC combinado com sua regulamentação no âmbito deste município por meio do Decreto Municipal n° 15/2023 e art. 74 III, alínea a e c da Lei Federal nº 14.133/2021.

AUTORIZO/RATIFICO a contratação direta com a empresa abaixo descrita, no valor total de R$ 81.250,00 (oitenta e um mil duzentos e cinquenta reais), para execução do objeto em consonância com a inicial.

Fornecedor	*CNPJ*	*Valor*
INSTITUTO SUPERAR	**43.435.258/0001-23**	R$ 81.250,00

Pelo exposto, sigam os autos ao ÓRGÃO CENTRALIZADOR para elaboração do instrumento contratual, com a devida publicidade de seu extrato, nos termos do parágrafo único do art. 72 da NLLC.

JUVENIL LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Francisco Carlos de Morais Almeida
Código Identificador:8FA731E8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09250007/2026
O MUNICÍPIO DE TAQUARANA/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**, visando à eventual contratação, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), de serviços de diagnóstico em laboratório clínico, compreendendo a realização de exames laboratoriais destinados aos usuários encaminhados pela Rede Municipal de Saúde de Taquarana/AL, conforme condições, especificações e valores estabelecidos no Edital e seus anexos, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 8.080/1990.
VALOR GLOBAL ESTIMADO ANUAL: R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).
PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: A partir da publicação oficial do Edital, por prazo indeterminado, permanecendo aberto continuamente ao recebimento de requerimentos de novos interessados durante sua vigência.
LOCAL DE PROTOCOLO: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Taquarana, situado na Praça Papa João Paulo II, nº 04, Centro, Taquarana/AL, CEP 57640-000, em dias úteis, das 8h às 14h. Como também por e-mail: cpltaquarana@gmail.com
CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas para a prestação dos serviços, desde que atendam às exigências do Edital, inclusive quanto à disponibilidade de estabelecimento regular e acessível para atendimento presencial e coleta no Município de Taquarana/AL.
O Edital e seus possíveis anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do município: https://transparencia.taquarana.al.gov.br/
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município de Taquarana e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Taquarana/AL, 12 de novembro de 2026.

VICTOR EMANOEL BARBOSA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Paulo Gabriel de Souza Santos
Código Identificador:BB2B5357

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **M CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 32.593.430/0001-50 **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ 143.685,72 (Cento e quarenta e três mil seiscentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:3C07ADDD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **IMPACTO ADMINISTRAÇÃO E EFICIÊNCIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 60.173.263/0001-24, **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ 83.440,55 (Oitenta e três mil quatrocentos e quarenta reais e cinquenta e cinco centavos).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:7C6E8680

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 077/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **LICITAINFO LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 52.277.278/0001-04, **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ 2.116,00 (Dois mil cento e dezesseis reais).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:5F55ABFB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 078/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **POLYMED METALURGICA INDUSTRIAL LTDA, inscrita no** CNPJ sob n.º 03.247.233/0001-81, **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **157.997,00 (Cento e cinquenta e sete mil novecentos e noventa e sete reais).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:0A8D2A9B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 079/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **MARTE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 68.886.605/0001-65 **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ R$ 11.838,00 (Onze mil oitocentos e trinta e oito reais).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:A1F06982

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 082/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **PROMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 53.976.974/0001-71 **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ de R$ 7.321,72 (Sete mil trezentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:CAE9AEA1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 083/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **RC MOVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 02.377.937/0001-06**, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ 44.560,00 (Quarenta e quatro mil quinhentos e sessenta reais).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:FE773DA1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 084/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **MERCANTE DISTRIBUIDOR HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 51.793.632/0001-90**, Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ de R$ 22.181,80 (Vinte e dois mil cento e oitenta e um reais e oitenta centavos).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:3246EF98

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **NOCARVEL – COLUMBIA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA – EPP,** inscrita no CNPJ sob n.º 10.378.106/0001-87 **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **R$ 10.903,13 (Dez mil novecentos e três reais e treze centavos).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:BA646577

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026

CONTRATADA **G.R. COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS E ORTOPEDICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 29.245.128/0001-05, **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES. Perfazendo o valor total do contrato para **15.959,00 (Quinze mil novecentos e cinquenta e nove reais).** Data de Assinatura: 22 de outubro de 2026. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em observância ao Plano Plurianual do Município (2022-2025). Com efeitos a contar da publicação do extrato da Contrato no Diário Oficial do Município. A íntegra deste contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela/AL 22 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:3A640407

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LEILÃO DO LOTE REMANESCENTE DA 2ª CHAMADA DO EDITAL 001/2026

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/AL, torna público que realizará o Leilão do lote remanescente da 2ª chamada do edital 001/2026 exclusivamente on-line, por meio do site do Leiloeiro Oficial (www.leiloesfreire.com.br), no dia 25 de novembro de 2026, às 10h00 o LOTE 07 GERADOR HEIMER 156KVA R$ 15.000,00 - leiloeiro oficial - Alexandre Almeida de Souza e Silva JUCEAL nº 2057**.**

Publicado por:
Tamiris de Lemos Silva
Código Identificador:5F05B639

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO – 48/2026

DESPACHO
Processo nº 10220014/2026
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – 48/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.
CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.

No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO – 48/2026**, nos termos descritos abaixo:
OBJETO A SER CONTRATADO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS
CONTRATADOS: DAL COMERCIO LTDA - CNPJ: 05.325.467/0002-06.
VALOR TOTAL: R$ 3.204,00 (três mil, duzentos e quatro reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021 e decreto municipal 141/2024.
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em observancia legais as diretrizes escritas na Lei Federal 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Viçosa/AL, 12 de novembro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito do Município de Viçosa/AL

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:490A5B86

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO – 49/2026

DESPACHO
Processo nº 10220011/2026
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – 49/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.
CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.
No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO – 49/2026**, nos termos descritos abaixo:
OBJETO A SER CONTRATADO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS
CONTRATADOS: DAL COMERCIO LTDA - CNPJ: 05.325.467/0002-06.
VALOR TOTAL: R$ 640,56 (seiscentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021 e decreto municipal 141/2024.
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em observancia legais as diretrizes escritas na Lei Federal 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Viçosa/AL, 12 de novembro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito do Município de Viçosa/AL

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:D1720689

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 435, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 435, de 12 de novembro de 2026.
Dispõe sobre exoneração de servidor público ocupante de cargo efetivo no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **EXONERAR,** de ofício**,** o(a) Senhor(a) JOAO VICTOR FERREIRA DA PAZ, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o n° 131.537.324-69 e RG sob o n° 40219445, do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 12 de novembro de 2026.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de administração, finanças, planejamento e orçamento

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:72E72C96

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1064/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 1064/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Transposição orçamentária entre programas do mesmo órgão/unidade orçamentária, nos termos da autorização prevista na Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026 e adota providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições previstas no inciso IX do art. 51, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a autorização contida no art. 27, parágrafo 2º, inciso I, da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

Considerando, que:
A transposição orçamentária é a realocação no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão/unidade orçamentária e constitui alteração orçamentária prevista no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal de 1988, das prioridades na aplicação de seus recursos;
A transposição tem como fundamento a decisão estratégica do poder público na revisão das prioridades na aplicação de seus recursos;
A transposição se dá entre diferentes programas de trabalho do mesmo órgão/unidade orçamentária, de um projeto/atividade para outro, respeitada a categoria econômica da despesa;
A transposição consiste na realocação de créditos orçamentários e não caracteriza aumento total da despesa fixada na Lei Orçamentária.
DECRETA:
Art. 1° - Fica autorizada a transposição de recursos orçamentários, conforme anexo único deste decreto.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arapiraca-AL, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 12 dias do mês de novembro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

ANEXO ÚNICO					
AO DECRETO Nº 1064/2026.					
TRANSPOSIÇÃO					
Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.					
REALOCAÇÃO	**ÓRGÃO / UNIDADE**	**CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**	**CATEGORIA ECONÔMICA**	**FONTE**	**VALOR R$**
DE	16/16 -	27.122.1010.2079	339030 - MATERIAL DE CONSUMO	0.1.500.1.000010	13.000,00
DE	16/16 -	27.122.1010.2079	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.1.500.1.000010	50.000,00
PARA	16/16 -	27.811.1016.1012	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.1.500.1.000010	63.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:9D9B5AAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO 1067/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 1067/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Transposição orçamentária entre programas do mesmo órgão/unidade orçamentária, nos termos da autorização prevista na Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026 e adota providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA - AL, usando das atribuições previstas no inciso IX do art. 51, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a autorização contida no art. 27, parágrafo 2º, inciso I, da Lei nº 3.775/2025 - LDO/2026.

Considerando, que:
A transposição orçamentária é a realocação no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão/unidade orçamentária e constitui alteração orçamentária prevista no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal de 1988, das prioridades na aplicação de seus recursos;

A transposição tem como fundamento a decisão estratégica do poder público na revisão das prioridades na aplicação de seus recursos;

A transposição se dá entre diferentes programas de trabalho do mesmo órgão/unidade orçamentária, de um projeto/atividade para outro, respeitada a categoria econômica da despesa;

A transposição consiste na realocação de créditos orçamentários e não caracteriza aumento total da despesa fixada na Lei Orçamentária.

DECRETA:
Art. 1° - Fica autorizada a transposição de recursos orçamentários, conforme anexo único deste decreto.

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

Arapiraca-AL, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

Este Decreto foi elaborado e publicado pela Superintendência de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, aos 12 dias do mês de novembro de 2026, com sua publicação de acordo com as normas legais.

DWANNE DEILOVITH PINHEIRO DA SILVA
Superintendente de Planejamento e Orçamento

ANEXO ÚNICO

AO DECRETO Nº 1067/2026.

TRANSPOSIÇÃO

Transposições - são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.

REALOCAÇÃO	ÓRGÃO / UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR R$
DE	16/16 -	27.811.1016.1013	335041 - CONTRIBUIÇÕES	0.1.500.1.000010	10.000,00
PARA	16/16 -	27.811.1016.1012	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0.1.500.1.000010	10.000,00

Publicado por:
Dwanne Deilovith Pinheiro da Silva
Código Identificador:BD594AA1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"ARTESANATO"
Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!
Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!
Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.
Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.
1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).
2. INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Objeto do edital
O objetivo deste edital é contemplar 15 (quinze) projetos para a realização de oficinas de artesanato, visando fortalecer a cadeia produtiva artesanal no município de Cajueiro/AL. Busca-se incentivar e oportunizar pequenos artistas e grupos, preservar tradições culturais associadas ao artesanato e, simultaneamente, promover inovações e experimentações, por meio da seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, conforme as categorias descritas no **Anexo I** deste edital.
As propostas devem contemplar a criação, produção e difusão, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva do artesanato, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à inovação artística.

2.2 Diretrizes

Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:

a) Movimentar a cadeia produtiva na área do artesanato, gerando mercado de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;

b) Divulgar, valorizar e qualificar a produção de grupos ou individualização do artesanato de Cajueiro/AL;

c) Incentivar a formação de público, ampliando o acesso a manifestações do artesanato, diversas e plurais, que sejam representativas de cada região do Município;

d) Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso ao artesanato **produzido** em Alagoas;

e) Promover a formação e a capacitação de artistas, técnicos, mediadores e educadores;

f) Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção da cadeia produtiva do artesanato alagoano e ampliar repertórios;

g) Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção na área do artesanato do município, especialmente da pesquisa e da criação artística;

h) Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais do setor artesanal;

i) Fomentar carreiras de artistas, ou coletivos independentes na área do artesanato.

j) Incentivar o mapeamento do artesanato produzido no município, auxiliando na salvaguarda da sua memória, por meio de **registros audiovisuais e outros formatos** que valorizem a pluralidade de linguagens, a oralidade de saberes e toda a sua representatividade;

k) Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;

l) Estimular a qualificação da cadeia produtiva do artesanato como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;

m) Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;

o) Estimular maior abrangência da produção do artesanato nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional, promovendo reconhecimento, valorização e intercâmbio artístico-cultural;

p) Estimular o senso crítico na área do artesanato do público por meio de participação da comunidade em festivais e mostras;

q) Preservar, através de espetáculos, documentários, programas e outros formatos, acervos e memória de personalidades do artesanato que possuam relevância cultural.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total destinado a este Edital é de **R$ 26.838,42 (vinte e seis mil oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC

NATUREZA DA DESPESA:

3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.

3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO:

1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.

2.2 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:

a) Pessoa física, maior de 18 anos;

b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

c) Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

e) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

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

4.2. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;

V. Proponentes **pessoas jurídicas** com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.

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

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

5. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6. INSCRIÇÕES

As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de **05/11/2026 a 11/11/2026** de 08:00 a 12:00 horas.

O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

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

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

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

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

7. COTAS

7.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;

b) Pessoas indígenas - 10%;

c) Pessoas com deficiência - 5%.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

7.2 Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;

Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;

Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.

f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.

Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.

Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.

Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.

7.3 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Desistência do optante pela cota

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

7.5 Remanejamento das cotas

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

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

7.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).

As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:

a) Documento oficial com foto do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

b) Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

c) Vídeo falando nome, edital e categoria que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

d) As **pessoas jurídicas deverão** apresentar **contrato social** (com fins lucrativos) ou **ato constitutivo** (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.

Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.

Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

7.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos/coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

a) Para as cotas voltadas às **pessoas negras (pretas e pardas):**

I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;

II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;

IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.

8.3 Custos do projeto

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

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

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

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

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a **previsão de arrecadação**, juntamente com a **relação dos itens que serão custeados com esses recursos**, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.

8.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Quem analisa os projetos

A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.
Todas as atividades serão registradas em ata.

9.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I. Tiverem interesse direto na matéria;
II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3 Análise do mérito cultural

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

9.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

9.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de **não preenchimento das vagas** ofertadas neste certame, **ou da existência de saldo remanescente após a seleção**, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for pessoa jurídica:
I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.
Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

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

12.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade (matéria prima, linha, agulha, tinta, botões, etc).
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, para cada projeto contemplado, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção quanto à expectativa de direito do agente cultural.

13. DA CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:

a) Realizar 01 (uma) exposição **contendo, no mínimo, 10 (dez) peças confeccionadas** durante as oficinas, **e doar** 01 (uma) peça, **que poderá ser uma das confeccionadas ou não**, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para fins de exposição e divulgação dos artistas locais. A doação será formalizada mediante assinatura do Termo de Doação de Peça de Artesanato (**Anexo X**), exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos aos grupos referidos em intervalos regulares; ou

b) A realização da contrapartida no qual trata esse edital será definida em comum acordo entre proponente e Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação

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

As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

16. CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:

Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026
Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 A 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Desclassificação de projetos.

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.
17.2. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.
17.3. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.
17.4. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.
17.5. Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Termo de doação de peça de artesanato
- Anexo XI- Declaração do uso de imagem som e voz.

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes
ANEXO I - CATEGORIAS
1. RECURSOS DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de **R$ 26.838,42 (vinte e seis mil oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos)**, e serão distribuídos da seguinte forma:

- **Categoria 1 - PANOS DE PRATO ARTESANAL** - Serão contemplados 2 (dois) projetos na categoria oficina de artesanato, confecção de panos de pratos (pintura, crochê etc) com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.
- **Categoria 2 - CROCHÊ** - Serão contemplados 2 (dois) projetos na categoria oficina de crochê, confecção de bolsas e similares, com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.
- **Categoria 3 - MADEIRA** - Serão contemplados 2 (dois) projetos na categoria oficina de artesanato, arte em madeira (móveis, brinquedos e etc) com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,28 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos) para seu custeio.
- **Categoria 4 - E.V.A** - Serão contemplados 2 (dois) projetos na categoria oficina de E.V.A, com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.
- **Categoria 5 - FELTRO** - Serão contemplados 2 (dois) projetos na categoria oficina de trabalho em feltro, confecção de peças em feltros, com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.
- **Categoria 6 - TECIDO** - Serão contemplados 2 (dois) projetos na categoria oficina de trabalho em tecido, confecção de peças em tecidos (colcha, lençóis, acessórios e etc) com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.
- **Categoria 7 - GESSO** - Serão contemplados 1 (um) projeto na categoria oficina de trabalho em gesso, confecção de peças em gesso, com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.
- **Categoria 8 - MIÇANGA** - Serão contemplados 1 (um) projeto na categoria oficina de trabalho em miçanga, confecção de peças em miçangas e materiais correlatos com duração mínima de 25 horas, tendo o mínimo de 10 (dez) participantes e 01 (um) oficineiro. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.

• **Categoria 9 - OUTRAS MODALIDADES** - Serão contemplados 1 (um) projeto na categoria oficina de artesanato outras modalidades de artesanato não contempladas nas categorias anteriores, confecção de peças, com duração mínima de 25 horas. O projeto dessa categoria receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de R$ 1.789,22 (um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) para seu custeio.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)
_____
Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos
Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual: _____
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s: _____
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo (o mínimo de 10):
_____

PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____
Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva

( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

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

_____

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

_____

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 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	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		

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
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00

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

ANEXO III
- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- **Grau pleno de atendimento do critério** - 90 a 100 pontos;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** - 60 a 89 pontos;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** - 1 a 59 pontos;

• **Não atendimento do critério** - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação máxima**
A	**Qualificação do proponente** - Histórico de atuação; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	**Planejamento do Projeto** - **Análise da** viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária **do projeto** e qualificação técnica da equipe **compatível com as funções propostas**;	30
C	**Mérito, relevância e oportunidade** - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital, objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.

Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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, respectivamente.

Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.

Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.

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

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

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora **MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, contemplado no Edital nº 03/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Executar a ação cultural aprovada;

II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;

VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI - Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural podendo se estender se assim for necessário.
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 90 (noventa) 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 ao atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto.

9.2 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O controle dos resultados, será apresentado por forma de prestação de contas, entre o beneficiário e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL**.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

_____

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, **parte** das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado **(justificar)**.

2.3. Ações desenvolvidas

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

_____

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Livro
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

_____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

_____

3.2.1 Pensando nos resultados 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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) Presencial.
( ) Virtual.

( ) 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?

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

_____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

_____

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____

9. ANEXOS

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

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE DOAÇÃO DE PEÇA EM ARTESANATO
EDITAL Nº 03/2026 - PNAB - CICLO 2 - FOMENTO AO ARTESANATO
DOADOR (A)
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: _____
Título da peça: _____
Descrição da peça:
_____
Técnica utilizada:
_____
Materiais utilizados:
_____
Declaro, para os devidos fins, que a peça artesanal acima descrita é de minha autoria e foi produzida no âmbito do projeto contemplado pelo Edital nº 03/2026 - PNAB - Ciclo 2.
Declaro ainda que DOO, em caráter gratuito, definitivo, irrevogável e irretratável, a peça descrita neste termo ao Município de Cajueiro/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Autorizo a utilização da peça para exposição, divulgação institucional, ações educativas, eventos culturais e composição do acervo cultural do Município, sem finalidade comercial, preservados os créditos de autoria.
A presente doação não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Artesão(ã)
CPF: _____
Recebido por:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: ____/ ____ /2026
Doador
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Show Musical
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:
1. Show na Vilinha Lengo Tengo:

- Local: Vilinha Lengo Tengo, Cajueiro/AL
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos

• Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

2. Show em Área de Vulnerabilidade Social:

• Local: área de vulnerabilidade social a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
• Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
• Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
• Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

3. Estrutura:
O proponente declara que a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de sua inteira responsabilidade, conforme previsto na planilha orçamentária do projeto.
4. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização dos shows por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____
Proponente
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (artista/banda/grupo musical), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto musical, bem como de todo o conteúdo produzido durante os shows e atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;
IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante os shows, ensaios, bastidores e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz e/ou instrumentos musicais) capturadas durante os shows e demais atividades do projeto;
III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;
V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.
3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO
I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e músicos envolvidos;
II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;
III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;
IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;
V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.
4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Declaro que estou ciente de que:

I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;
II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;
III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;
IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.
5. VALIDADE
A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).
6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
DADOS DOS AUTORIZANTES
1. ARTISTA/REPRESENTANTE DO GRUPO/BANDA
Nome: _____
CPF: _____
Nome artístico (se houver): _____
Assinatura: _____
2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO/BANDA (preencher caso se aplique)
Integrante 1:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 2:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 3:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 4:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 5 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 6 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE
Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo/banda/coletivo musical acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.
Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RECEBIDO POR:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____

Data: _____/ _____ /2026
Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:1F7D1CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO".

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO".

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO"

Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!
Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!

Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.

Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Objeto do edital
O objetivo deste edital é contemplar 12 (doze) projetos musicais para a realização de shows musicais, visando fomentar a produção artística e musical no município de Cajueiro/AL. Busca-se incentivar e oportunizar músicos, bandas e grupos musicais locais, valorizando a diversidade cultural e promovendo o acesso da população a manifestações artísticas, por meio da seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, conforme descrito no Anexo I deste edital.
As propostas devem contemplar a criação, produção e difusão de espetáculos musicais, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da música, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à inovação artística.
2.2 Diretrizes
Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:
Movimentar a cadeia produtiva da música, gerando mercado de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
b) Divulgar, valorizar e qualificar a produção musical de grupos ou artistas individuais de Cajueiro/AL;
c) Incentivar a formação de público, ampliando o acesso a manifestações musicais diversas e plurais, que sejam representativas de cada região do Município;
d) Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso à música produzida em Alagoas;
e) Promover a formação e a capacitação de artistas, técnicos, mediadores e educadores;
f) Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção da cadeia produtiva da música alagoana e ampliar repertórios;
g) Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção musical do município, especialmente da pesquisa e da criação artística;
h) Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais do setor musical;
i) Fomentar carreiras de artistas, bandas ou coletivos independentes na área da música;
j) Incentivar o mapeamento da produção musical produzida no município, auxiliando na salvaguarda da sua memória, por meio de registros audiovisuais e outros formatos que valorizem a pluralidade de linguagens, a oralidade de saberes e toda a sua representatividade;
k) Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;
l) Estimular a qualificação da cadeia produtiva da música como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;
m) Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;

n) Estimular maior abrangência da produção musical nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional, promovendo reconhecimento, valorização e intercâmbio artístico-cultural;
o) Estimular o senso crítico na área musical do público por meio de participação da comunidade em festivais e mostras;
p) Preservar, através de espetáculos, documentários, programas e outros formatos, acervos e memória de personalidades da música que possuam relevância cultural.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 34.999,92 (trinta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC
NATUREZA DA DESPESA:
3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.
3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSO:
1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.
As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.

4. QUEM PODE PARTICIPAR
4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:
Pessoa física, maior de 18 anos;
b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
c) Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
e) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
4.2. Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;
V. Proponentes pessoas jurídicas com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6. INSCRIÇÕES
As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de **05/11/2026 a 11/11/2026.**
O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:

Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - (PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS
7.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
b) Pessoas indígenas - 10%;
c) Pessoas com deficiência - 5%.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos, ou em outros formatos acessíveis.
7.2 Mecanismos de estímulo
Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.
b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.
c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.
d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;
Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.
e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;
Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.
f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.
g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.
Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.
Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.
Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.
7.3 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
7.4 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
7.5 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
7.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).
As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:
a) Documento oficial com foto do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
b) Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
c) Vídeo falando nome, edital e categoria que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
d) As pessoas jurídicas deverão apresentar contrato social (com fins lucrativos) ou ato constitutivo (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.
Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.
Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.
7.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos/coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:
Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):
Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)
8.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
8.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.
8.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação dos itens que serão custeados com esses recursos, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.
8.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
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.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Quem analisa os projetos

A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.

Todas as atividades serão registradas em ata.

9.2 Quem não pode analisar os projetos

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

Tiverem interesse direto na matéria;

II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

9.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

9.4. Análise da planilha orçamentária

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

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

9.5. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

9.6. Recurso da etapa de seleção e vedação de acumulação

O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

9.6.1 O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município de Cajueiro/AL, no ano de 2026, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.

9.6.2 Caso o proponente já tenha sido contemplado em outro edital da PNAB - Ciclo 2, no município de Cajueiro/AL, no exercício de 2026, sua inscrição neste edital será automaticamente desclassificada, independentemente da fase em que se encontrar, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.6.3 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.6.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.6.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste certame, ou da existência de saldo remanescente após a seleção, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

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

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);

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

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

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

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for pessoa jurídica:
I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.
Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
11.2. Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS
12.1. Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
12.2. Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade (cachês artísticos, contratação de músicos, sonorização, iluminação, transporte, alimentação, etc).
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, para cada projeto contemplado, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção quanto à expectativa de direito do agente cultural.

13. DA CONTRAPARTIDA
Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:
a) Realizar 02 (dois) shows musicais, sendo:
01 (um) show obrigatoriamente na Vilinha Lengo Tengo, em data e horário a serem definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

II. 01 (um) show em áreas de vulnerabilidade social do município, a serem definidas em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, visando democratizar o acesso à cultura e atingir públicos que usualmente não têm acesso a eventos culturais.
b) A estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de responsabilidade do proponente do projeto, devendo estar prevista na planilha orçamentária.
A contrapartida deverá ser realizada durante a vigência do Termo de Execução Cultural, sendo comprovada por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria julgar necessários.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Ministério da Cultura, PNAB, Governo federal e do Município de Cajueiro/AL, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.
Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.
Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.
15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16. CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:

Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026
Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 A 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.
17.2. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.
17.3. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.
17.4. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.
17.5. Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Termo de compromisso de contrapartida

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 34.999,92 (trinta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) e serão distribuídos da seguinte forma:

- CATEGORIA ÚNICA - SHOW MUSICAL - Serão contemplados 12 (doze) projetos na categoria show musical, com a participação mínima de 04 (quatro) músicos por projeto. Cada projeto receberá, a título de subvenção/apoio financeiro, o valor total de R$ 2.916,66 (dois mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos) para seu custeio.

2. DETALHAMENTO DOS PROJETOS
2.1. Show Musical
Os projetos deverão contemplar a realização de shows musicais ao vivo, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos cada, abrangendo os seguintes aspectos:
a) Formação artística: cada projeto deverá contar com, no mínimo, 04 (quatro) músicos em sua formação, podendo incluir cantores, instrumentistas, backing vocals, entre outros.
b) Repertório: os projetos deverão apresentar repertório musical diversificado, podendo contemplar gêneros como MPB, forró, rock, pop, samba, música regional, entre outros, valorizando a produção musical local e regional.
c) Estrutura: a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de responsabilidade do proponente do projeto, devendo estar prevista na planilha orçamentária.
d) Contrapartida: cada projeto contemplado deverá realizar 02 (dois) shows, sendo 01 (um) obrigatoriamente na Vilinha Lengo Tengo e 01 (um) em áreas de vulnerabilidade social, conforme item 13 do edital.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(Manter o mesmo modelo do edital original, com as adaptações necessárias para projetos musicais)
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria: Show Musical
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____

E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações musicais realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)
_____
Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) 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, Músico(a), Cantor(a), Instrumentista e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a) (sonorização, iluminação, etc.)
( ) 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/banda: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo/banda? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo/banda (mínimo de 4):
_____
PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria: Show Musical
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____
Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____
Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto: _____
Escolha a categoria a que vai concorrer: Show Musical
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: Que tipo de show musical será realizado? Qual o gênero musical? 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 shows musicais; Público estimado de 200 pessoas por show; Contratação de 04 músicos, etc.)

_____

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 show? 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?)

_____

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, incluindo a Vilinha Lengo Tengo e as áreas de vulnerabilidade social)

_____

Previsão do período de execução do projeto
Data de início: _____
Data final: _____

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Músico/Instrumentista	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: Ensaios	Pré-produção	Ensaios para definição do repertório		

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, distribuição de panfletos, parcerias com rádios locais, etc.

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
Ex.: Cachê do Cantor	Artista principal do show	Serviço	R$ 1.000,00	2	R$ 2.000,00
Ex.: Sonorização	Estrutura de som para o show	Serviço	R$ 500,00	2	R$ 1.000,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

(Manter o mesmo modelo do edital original)

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 90 a 100 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 60 a 89 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 1 a 59 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	Descrição do Critério	Pontuação máxima
A	Qualificação do proponente - Histórico de atuação musical; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	Planejamento do Projeto - Análise da viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária do projeto e qualificação técnica da equipe compatível com as funções propostas;	30
C	Mérito, relevância e oportunidade - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital (shows musicais), objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.

Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
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, respectivamente.
Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.
Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.
Atenção! Serão eliminados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
(Manter o mesmo modelo do edital original)
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 04/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO, e o(a) AGENTE CULTURAL, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural show musical, contemplado no Edital nº 04/2026.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ _____ (_____).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:
I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I - Executar a ação cultural aprovada (show musical);
II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;
VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI - Realizar 02 (dois) shows musicais, sendo 01 (um) na Vilinha Lengo Tengo e 01 (um) em áreas de vulnerabilidade social, conforme contrapartida estabelecida no edital;
XII - Responsabilizar-se pela estrutura necessária para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.);
XIII - Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.
7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Manter o mesmo modelo do edital original para esta seção)
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
(Manter o mesmo modelo do edital original para esta seção)
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a consecução do objeto.
9.2 Os bens permanentes adquiridos com os recursos deste Termo, após o encerramento do projeto, serão de titularidade do Município de Cajueiro/AL, devendo ser por ele incorporados ao seu patrimônio, salvo disposição em contrário constante no plano de trabalho aprovado, desde que devidamente justificada.
9.3 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
(Manter o mesmo modelo do edital original para esta seção)
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
(Manter o mesmo modelo do edital original para esta seção)
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cajueiro/AL, de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____
2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

_____

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, parte das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado (justificar).
2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

_____

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, registros fotográficos, etc.
( ) Sim
( ) Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Vídeo do show
( ) Registro fotográfico
( ) Gravação de áudio
( ) Produção musical
( ) Show ao vivo
( ) Transmissão ao vivo (live)
( ) Site
( ) Redes sociais com conteúdo do show
( ) Outros: _____
3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, redes sociais, etc.

_____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

_____

3.2.1 Pensando nos resultados 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: 4). _____
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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) 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?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.
6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

_____

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Vilinha Lengo Tengo
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Equipamento cultural público municipal
( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente
( ) Escola
( ) Praça
( ) Rua
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, rádio local, panfletos, etc.

_____

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

_____

9. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.
GRUPO ARTÍSTICO/BANDA: _____
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____
As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico/banda [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Manter o mesmo modelo do edital original)
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)
Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 04/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Manter o mesmo modelo do edital original)
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 04/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: Show Musical
RECURSO:
À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital nº 04/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Show Musical
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:
1. Show na Vilinha Lengo Tengo:

- Local: Vilinha Lengo Tengo, Cajueiro/AL
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

2. Show em Área de Vulnerabilidade Social:

- Local: área de vulnerabilidade social a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

3. Estrutura:
O proponente declara que a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de sua inteira responsabilidade, conforme previsto na planilha orçamentária do projeto.
4. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização dos shows por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____
Proponente
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (artista/banda/grupo musical), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto musical, bem como de todo o conteúdo produzido durante os shows e atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;

IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante os shows, ensaios, bastidores e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz e/ou instrumentos musicais) capturadas durante os shows e demais atividades do projeto;
III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;
V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.
3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO
I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e músicos envolvidos;
II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;
III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;
IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;
V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.
4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Declaro que estou ciente de que:
I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;
II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;
III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;
IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.
5. VALIDADE
A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).
6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
DADOS DOS AUTORIZANTES
1. ARTISTA/REPRESENTANTE DO GRUPO/BANDA
Nome: _____
CPF: _____
Nome artístico (se houver): _____
Assinatura: _____
2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO/BANDA (preencher caso se aplique)
Integrante 1:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 2:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 3:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 4:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 5 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 6 (se houver):

Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE
Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo/banda/coletivo musical acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.
Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RECEBIDO POR:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: _____/ _____ /2026
Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:2B1D68DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) "AUDIOVISUAL NAS ÁREAS DE VULNERABILIDADE SOCIAL"

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"AUDIOVISUAL NAS ÁREAS DE VULNERABILIDADE SOCIAL"

Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!
Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!

Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.

Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Objeto do edital
O objetivo deste edital é contemplar 09 (nove) projetos audiovisuais para a realização de exibições cinematográficas em áreas de vulnerabilidade social do município de Cajueiro/AL, divididos em duas categorias: Cinema de Rua e Documentário (Filme Curta-Metragem). Busca-se fomentar a produção audiovisual local, democratizar o acesso à cultura cinematográfica e levar entretenimento e reflexão às comunidades que historicamente têm pouco acesso a bens culturais, por meio da seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, conforme descrito no Anexo I deste edital.

As propostas devem contemplar a exibição de produções audiovisuais, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva do audiovisual, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à produção local.
2.2 Diretrizes
Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:
Movimentar a cadeia produtiva do audiovisual, gerando mercado de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
b) Divulgar, valorizar e qualificar a produção audiovisual de grupos ou artistas individuais de Cajueiro/AL;
c) Incentivar a formação de público, ampliando o acesso a manifestações audiovisuais diversas e plurais, que sejam representativas de cada região do Município;
d) Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso ao audiovisual produzido em Alagoas;
e) Promover a formação e a capacitação de artistas, técnicos, mediadores e educadores;
f) Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção da cadeia produtiva do audiovisual alagoano e ampliar repertórios;
g) Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção audiovisual do município, especialmente da pesquisa e da criação artística;
h) Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais do setor audiovisual, prioritariamente em áreas de vulnerabilidade social;
i) Fomentar carreiras de artistas, cineastas ou coletivos independentes na área do audiovisual;
j) Incentivar o mapeamento da produção audiovisual produzida no município, auxiliando na salvaguarda da sua memória, por meio de registros audiovisuais e outros formatos que valorizem a pluralidade de linguagens, a oralidade de saberes e toda a sua representatividade;
k) Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;
l) Estimular a qualificação da cadeia produtiva do audiovisual como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;
m) Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;
n) Estimular maior abrangência da produção audiovisual nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional, promovendo reconhecimento, valorização e intercâmbio artístico-cultural;
o) Estimular o senso crítico na área audiovisual do público por meio de participação da comunidade em mostras e festivais;
p) Preservar, através de documentários, filmes, programas e outros formatos, acervos e memória de personalidades do audiovisual que possuam relevância cultural.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC
NATUREZA DA DESPESA:
3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.
3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSO:
1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.
As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.

4. QUEM PODE PARTICIPAR
4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:
Pessoa física, maior de 18 anos;
b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
c) Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
e) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
4.2. Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;
V. Proponentes pessoas jurídicas com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual -

MEI;
VI. Já tenham sido contemplados em qualquer outro edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município de Cajueiro/AL, no ano de 2026.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Atenção! O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município de Cajueiro/AL, no ano de 2026, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital. Caso o proponente já tenha sido contemplado em outro edital da PNAB - Ciclo 2, no município de Cajueiro/AL, no exercício de 2026, sua inscrição neste edital será automaticamente desclassificada, independentemente da fase em que se encontrar, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6. INSCRIÇÕES
As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de 05/11/2026 a 11/11/2026 das 08:00 as 12:00 horas.
O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:
Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - (PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS
7.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
b) Pessoas indígenas - 10%;
c) Pessoas com deficiência - 5%.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos, ou em outros formatos acessíveis.
7.2 Mecanismos de estímulo
Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.
b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.
c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.
d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;
Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.
e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;
Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.
f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.
g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.
Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.
Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.
Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.
7.3 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
7.4 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
7.5 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
7.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)
Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).
As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:
a) Documento oficial com foto do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
b) Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
c) Vídeo falando nome, edital e categoria que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
d) As pessoas jurídicas deverão apresentar contrato social (com fins lucrativos) ou ato constitutivo (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.
Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.
Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.
7.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos/coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:
Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):
Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)
8.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
8.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.
8.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação dos itens que serão custeados com esses recursos, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.
8.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
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.

9. ETAPA DE SELEÇÃO
9.1 Quem analisa os projetos
A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.
Todas as atividades serão registradas em ata.
9.2 Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
Tiverem interesse direto na matéria;
II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
9.3 Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos descritos no Anexo III deste edital.
9.4. Análise da planilha orçamentária
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.
9.5. Valores incompatíveis com o mercado
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.
9.6. Recurso da etapa de seleção e vedação de acumulação
O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
9.6.1 O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município de Cajueiro/AL, no ano de 2026, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.

9.6.2 Caso o proponente já tenha sido contemplado em outro edital da PNAB - Ciclo 2, no município de Cajueiro/AL, no exercício de 2026, sua inscrição neste edital será automaticamente desclassificada, independentemente da fase em que se encontrar, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
9.6.3 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
9.6.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
9.6.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS
No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste certame, ou da existência de saldo remanescente após a seleção, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO
11.1. Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:
Se o agente cultural for pessoa física:
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for pessoa jurídica:
I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.
Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
11.2. Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

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

12.1. Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade (contratação de equipe técnica, sonorização, telão de LED, cadeiras, pipocas, locação de equipamentos, etc).

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

Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.

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

13. DA CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:

a) Realização de 01 (uma) exibição audiovisual em área de vulnerabilidade social do município de Cajueiro/AL, a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

b) Disponibilização de estrutura completa para a exibição, compreendendo:

Sonorização adequada para o espaço;

II. Telão de LED ou projetor com tela de tamanho compatível com o público estimado;

III. Mínimo de 200 (duzentas) cadeiras para acomodação do público;

IV. Distribuição gratuita de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) pipocas para o público presente;

V. Equipe técnica para operação dos equipamentos;

c) A exibição deverá ter duração mínima de 60 (sessenta) minutos, podendo contemplar curtas-metragens, filmes, documentários ou programas audiovisuais;

d) A contrapartida deverá ser realizada durante a vigência do Termo de Execução Cultural, sendo comprovada por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria julgar necessários.

Atenção! A estrutura para a realização da exibição (sonorização, telão de LED, cadeiras, pipocas, etc.) será de responsabilidade do proponente do projeto, devendo estar prevista na planilha orçamentária.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação

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

As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16. CRONOGRAMA
O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:
Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026
Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 A 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

17. DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.
17.2. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.
17.3. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.
17.4. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.
17.5. Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Termo de compromisso de contrapartida
- Anexo XI - Declaração de autorização de uso de imagem e voz

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), e serão distribuídos da seguinte forma:

- CATEGORIA 1 - CINEMA DE RUA - Serão contemplados 05 (cinco) projetos na categoria Cinema de Rua, com no mínimo uma exibição de filmes, curtas-metragens ou programação audiovisual em espaço aberto, em áreas de vulnerabilidade social do município de Cajueiro/AL. Cada projeto receberá, a título de subvenção/apoio financeiro, o valor total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para seu custeio.
- CATEGORIA 2 - DOCUMENTÁRIO (FILME CURTA-METRAGEM) - Serão contemplados 04 (quatro) projetos na categoria Documentário (Filme Curta-Metragem), com no mínimo uma exibição de produção audiovisual/documentário, em áreas de vulnerabilidade social do município de Cajueiro/AL. Cada projeto receberá, a título de subvenção/apoio financeiro, o valor total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para seu custeio.

2. DETALHAMENTO DOS PROJETOS
2.1. Cinema de Rua
Os projetos deverão contemplar a realização de exibições cinematográficas ao ar livre, em áreas de vulnerabilidade social, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos, abrangendo os seguintes aspectos:
a) Programação audiovisual: exibição de filmes, curtas-metragens, animações ou programação audiovisual diversificada, com classificação indicativa adequada ao público-alvo;
b) Estrutura: o proponente deverá disponibilizar estrutura completa para a exibição, incluindo:

- Sonorização adequada para o espaço;
- Telão de LED ou projetor com tela de tamanho compatível com o público estimado;
- Mínimo de 200 (duzentas) cadeiras para acomodação do público;
- Distribuição gratuita de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) pipocas;

c) Local: a exibição deverá ocorrer em área de vulnerabilidade social do município de Cajueiro/AL, a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
d) Acessibilidade: deverão ser previstas medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme disposto no item 8.4 deste edital.
2.2. Documentário (Filme Curta-Metragem)
Os projetos deverão contemplar a exibição de documentários ou filmes curta-metragem, em áreas de vulnerabilidade social, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos, abrangendo os seguintes aspectos:
a) Conteúdo audiovisual: exibição de documentários, filmes curta-metragem ou produções audiovisuais com temática relevante, que podem abordar aspectos culturais, históricos, sociais ou artísticos, valorizando a produção local e regional;
b) Estrutura: o proponente deverá disponibilizar estrutura completa para a exibição, incluindo:

- Sonorização adequada para o espaço;
- Telão de LED ou projetor com tela de tamanho compatível com o público estimado;
- Mínimo de 200 (duzentas) cadeiras para acomodação do público;
- Distribuição gratuita de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) pipocas;

c) Local: a exibição deverá ocorrer em área de vulnerabilidade social do município de Cajueiro/AL, a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
d) Acessibilidade: deverão ser previstas medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme disposto no item 8.4 deste edital, incluindo, quando possível, legendas e audiodescrição.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)

_____

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual: _____

Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo (o mínimo de 10):

_____

PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____
Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____
Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto: _____
Escolha a categoria a que vai concorrer: _____
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

_____

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

_____

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 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	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		

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
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00

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

ANEXO III
- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- **Grau pleno de atendimento do critério** - 90 a 100 pontos;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** - 60 a 89 pontos;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** - 1 a 59 pontos;
- **Não atendimento do critério** - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação máxima**
A	**Qualificação do proponente** - Histórico de atuação; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	**Planejamento do Projeto - Análise da** viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária **do projeto** e qualificação técnica da equipe **compatível com as funções propostas**;	30
C	**Mérito, relevância e oportunidade** - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital, objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.
Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
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, respectivamente.
Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.
Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.
Atenção! Serão eliminados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO

REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora **MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, contemplado no Edital nº 03/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Executar a ação cultural aprovada;

II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;

VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural podendo se estender se assim for necessário.

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 90 (noventa) 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 ao atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto.
9.2 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O controle dos resultados, será apresentado por forma de prestação de contas, entre o beneficiário e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL**.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____
2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.
_____
2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, **parte** das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado **(justificar)**.
2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.
_____
2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Livro
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site

( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados 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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) 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?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.
6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Equipamento cultural público municipal.
( ) Equipamento cultural público estadual.
( ) Espaço cultural independente.
( ) Escola.
( ) Praça.
( ) Rua.
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

---

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

---

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.
GRUPO ARTÍSTICO: _____
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____
As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)
Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Show Musical
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:

1. Show na Vilinha Lengo Tengo:

- Local: Vilinha Lengo Tengo, Cajueiro/AL
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

2. Show em Área de Vulnerabilidade Social:

- Local: área de vulnerabilidade social a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

3. Estrutura:
O proponente declara que a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de sua inteira responsabilidade, conforme previsto na planilha orçamentária do projeto.
4. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização dos shows por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____
Proponente
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (artista/banda/grupo musical), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto musical, bem como de todo o conteúdo produzido durante os shows e atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;
IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante os shows, ensaios, bastidores e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz e/ou instrumentos musicais) capturadas durante os shows e demais atividades do projeto;
III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;
V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.
3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO
I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e músicos envolvidos;
II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;
III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;

IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;
V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.
4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Declaro que estou ciente de que:
I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;
II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;
III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;
IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.
5. VALIDADE
A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).
6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
DADOS DOS AUTORIZANTES
1. ARTISTA/REPRESENTANTE DO GRUPO/BANDA
Nome: _____
CPF: _____
Nome artístico (se houver): _____
Assinatura: _____
2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO/BANDA (preencher caso se aplique)
Integrante 1:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 2:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 3:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 4:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 5 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 6 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE
Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo/banda/coletivo musical acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.
Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RECEBIDO POR:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Nome: _____
Cargo: _____
Data: _____/ _____ /2026
Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:FEB5DE34

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 - LITERATURA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"FOMENTO À LITERÁTURA"
Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!
Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!
Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.
Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.
1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) .
2. INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Objeto do edital
O objetivo deste edital é contemplar 02 (dois) projetos literários para a confecção e distribuição de livros literários, visando fomentar a produção literária e o acesso à leitura no município de Cajueiro/AL. Busca-se incentivar e oportunizar escritores, poetas, cordelistas e demais agentes culturais da área da literatura, valorizando a diversidade cultural e promovendo o acesso da população a manifestações artísticas e literárias
As propostas devem contemplar a criação, produção e difusão de obras literárias, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva do livro, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à inovação artística e literária.
2.2 Diretrizes
Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:
a) Movimentar a cadeia produtiva do livro, gerando mercado de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
b) Divulgar, valorizar e qualificar a produção literária de autores e grupos de Cajueiro/AL;
c) Incentivar a formação de público leitor, ampliando o acesso a manifestações literárias diversas e plurais, que sejam representativas de cada região do Município;
d) Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso à literatura produzida em Alagoas;
e) Promover a formação e a capacitação de artistas, escritores, mediadores de leitura e educadores;
f) Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção da cadeia produtiva do livro alagoano e ampliar repertórios;
g) Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção literária do município, especialmente da pesquisa e da criação artística;
h) Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais do setor literário;
i) Fomentar carreiras de artistas, escritores ou coletivos independentes na área da literatura;
j) Incentivar o mapeamento da produção literária produzida no município, auxiliando na salvaguarda da sua memória, por meio de registros e outros formatos que valorizem a pluralidade de linguagens, a oralidade de saberes e toda a sua representatividade;
k) Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;
l) Estimular a qualificação da cadeia produtiva do livro como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;
m) Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;
n) Estimular maior abrangência da produção literária nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional, promovendo reconhecimento, valorização e intercâmbio artístico-cultural;
o) Estimular o senso crítico na área literária do público por meio de participação da comunidade em feiras literárias e saraus;
p) Preservar, através de livros, documentários, programas e outros formatos, acervos e memória de personalidades da literatura que possuam relevância cultural.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 8.000,00 (oito mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC
NATUREZA DA DESPESA:
3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.
3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSO:
1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.
As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.
4. QUEM PODE PARTICIPAR
4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:
a) Pessoa física, maior de 18 anos;
b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
c) Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
e) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros .
Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI .
4.2. Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;
V. Proponentes pessoas jurídicas com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital .
5. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
6. INSCRIÇÕES
As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de 05/11/2026 a 11/11/2026 das 08:00 as 12:00 horas.
O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - (PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) .

7. COTAS
7.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
b) Pessoas indígenas - 10%;
c) Pessoas com deficiência - 5% .
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos, ou em outros formatos acessíveis.
7.2 Mecanismos de estímulo
Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.
b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.
c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.
d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;
Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.
e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;
Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.
f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;
Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.
g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.
Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.
Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.
Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.
7.3 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
7.4 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
7.5 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)
8.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
8.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.
8.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa .
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação dos itens que serão custeados com esses recursos, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.
8.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9. ETAPA DE SELEÇÃO
9.1 Quem analisa os projetos
A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.
Todas as atividades serão registradas em ata.
9.2 Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I. Tiverem interesse direto na matéria;
II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
9.3 Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos descritos no Anexo III deste edital.
9.4. Análise da planilha orçamentária
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.
9.5. Valores incompatíveis com o mercado
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.
9.6. Recurso da etapa de seleção e vedação de acumulação
O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
9.6.1 O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município de Cajueiro/AL, no ano de 2026, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.
9.6.2 Caso o proponente já tenha sido contemplado em outro edital da PNAB - Ciclo 2, no município de Cajueiro/AL, no exercício de 2026, sua inscrição neste edital será automaticamente desclassificada, independentemente da fase em que se encontrar, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.6.3 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
9.6.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
9.6.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.
10. REMANEJAMENTO DE VAGAS
No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste certame, ou da existência de saldo remanescente após a seleção, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.
11. ETAPA DE HABILITAÇÃO
11.1. Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:
Se o agente cultural for pessoa física:
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
Se o agente cultural for pessoa jurídica:
I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.
Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):
I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
11.2. Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.
12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS
12.1. Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
12.2. Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade (cachês artísticos, contratação de escritores, revisão, diagramação, impressão, transporte, etc).
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, para cada projeto contemplado, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção quanto à expectativa de direito do agente cultural.
13. DA CONTRAPARTIDA
Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:
a) Realização de 01 (uma) palestra presencial, sobre o processo de criação literária, o gênero abordado ou incentivo à leitura, com duração mínima de 1 (uma) hora, em local público a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, preferencialmente em escola pública do município.
b) Distribuição gratuita de livros, conforme especificações abaixo:
I - 20 (vinte) exemplares da obra produzida para a Biblioteca Pública Municipal;
II - 100 (cem) exemplares da obra produzida para Escolas Públicas do Município, distribuídos conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.
c) Os exemplares destinados à contrapartida deverão ser da mesma qualidade e acabamento dos exemplares produzidos para distribuição, contendo, obrigatoriamente, os dizeres: "Este projeto foi realizado com apoio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL - Edital de Literatura 2026".
d) A contrapartida deverá ser realizada durante a vigência do Termo de Execução Cultural, sendo comprovada por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria julgar necessários.
14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Ministério da Cultura, PNAB, Governo federal e do Município de Cajueiro/AL, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.
Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.
15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
15.1. Monitoramento e avaliação
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto .
As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.
Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.
15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital .
O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
16. CRONOGRAMA
O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:
Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026

Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026

Período de análise dos Recursos e Contrarrazões
25/11/2026 a 27/11/2026

Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 A 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

17. DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.
Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.
17.2. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.
17.3. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.
17.4. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.
17.5. Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:

•	Anexo I - Categorias
•	Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
•	Anexo III - Critérios de seleção
•	Anexo IV - Termo de Execução Cultural
•	Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
•	Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
•	Anexo VII - Declaração étnico-racial
•	Anexo VIII - Declaração PCD
•	Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
•	Anexo X - Termo de compromisso de contrapartida
•	Anexo XI - Declaração de autorização de uso de imagem e voz

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 8.000,00 (oito mil reais), e serão distribuídos da seguinte forma:
• CATEGORIA ÚNICA - LITERATURA - Serão contemplados 02 (dois) projetos na categoria literatura, para confecção e distribuição de livros literários. Cada projeto receberá, a título de apoio financeiro, o valor total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para seu custeio.
2. DETALHAMENTO DOS PROJETOS
2.1. Literatura
Os projetos deverão contemplar a confecção e distribuição de livros literários, abrangendo os seguintes aspectos:
a) Gêneros literários: os projetos poderão contemplar os seguintes gêneros: cordel, romance, poesia, conto, crônica, literatura infantil e juvenil, ensaio literário, ou outros gêneros literários.
b) Confecção: a obra deverá ser produzida com qualidade gráfica adequada, incluindo revisão, diagramação, projeto gráfico, capa e impressão.

c) Tiragem: cada projeto deverá produzir, no mínimo, a quantidade de exemplares necessária para atender à contrapartida (20 para biblioteca + 100 para escolas públicas), podendo produzir exemplares adicionais para distribuição própria ou venda.
d) Contrapartida: cada projeto contemplado deverá realizar 01 (uma) palestra presencial e distribuir 120 exemplares da obra, sendo 20 para a Biblioteca Pública Municipal e 100 para escolas públicas do município, conforme item 13 do edital.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria: Literatura
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações literárias realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)
Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) 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, Escritor(a), Poeta, Cordelista e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a) (editoração, revisão, diagramação, etc.)
( ) 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/banda: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo/banda? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo/banda:
_____
_____
PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria: Literatura
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____
Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva

( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____
Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto: _____
Escolha a categoria a que vai concorrer: Literatura
Gênero literário do projeto: ( ) Cordel ( ) Romance ( ) Poesia ( ) Conto ( ) Crônica ( ) Literatura Infantil e Juvenil ( ) Ensaio literário ( ) Outro: _____
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: Qual o gênero literário da obra? Qual o tema central? 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: Confecção de 150 exemplares do livro; Distribuição de 120 exemplares para biblioteca e escolas; Realização de 01 palestra; etc.)

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 leitor do seu livro? Quem vai participar da palestra? 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?

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 onde a sua proposta será realizada, incluindo a Biblioteca Pública Municipal e as Escolas Públicas para distribuição dos livros)

Previsão do período de execução do projeto
Data de início: _____
Data final: _____
Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: Maria Silva	Escritora/Revisora	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: Revisão	Produção do livro	Revisão ortográfica e gramatical do texto		

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, distribuição de panfletos, parcerias com rádios locais, etc.

_____
Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como venda de exemplares, 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
( ) Venda de exemplares
( ) 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
Ex.: Cachê do Escritor	Pagamento pelo trabalho de criação literária	Serviço	R$ 1.500,00	1	R$ 1.500,00
Ex.: Revisão de texto	Revisão ortográfica e gramatical	Serviço	R$ 500,00	1	R$ 500,00
Ex.: Impressão do livro	Impressão de 150 exemplares	Serviço	R$ 10,00	150	R$ 1.500,00

TOTAL R$ 4.000,00
4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos, portfólios, links de vídeos de apresentações anteriores, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

•	Grau pleno de atendimento do critério - 90 a 100 pontos;
•	Grau satisfatório de atendimento do critério - 60 a 89 pontos;
•	Grau insatisfatório de atendimento do critério - 1 a 59 pontos;
•	Não atendimento do critério - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:
CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação do critério	Descrição do Critério	Pontuação máxima
A	Qualificação do proponente - Histórico de atuação literária; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	Planejamento do Projeto - Análise da viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária do projeto e qualificação técnica da equipe compatível com as funções propostas;	30
C	Mérito, relevância e oportunidade - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital (confecção e distribuição de livros), objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.
Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
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, respectivamente.
Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.
Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.
Atenção! Serão eliminados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 06/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
1. PARTES
1.1 O MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO, e o(a) AGENTE CULTURAL, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento) .
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto literário, contemplado no Edital nº 06/2026.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ _____ (_____).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].
5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia .
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:
I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I - Executar a ação cultural aprovada (confecção e distribuição de livro literário);
II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural ;
VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;
VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI - Realizar 01 (uma) palestra presencial sobre o processo de criação literária ou incentivo à leitura, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
XII - Distribuir 20 (vinte) exemplares do livro para a Biblioteca Pública Municipal e 100 (cem) exemplares para Escolas Públicas do Município, conforme contrapartida estabelecida no edital;
XIII - Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.
7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital .
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. A formalização de termo aditivo não será necessária nas hipóteses de prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto .
9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a consecução do objeto.
9.2 Os bens permanentes adquiridos com os recursos deste Termo, após o encerramento do projeto, serão de titularidade do Município de Cajueiro/AL, devendo ser por ele incorporados ao seu patrimônio, salvo disposição em contrário constante no plano de trabalho aprovado, desde que devidamente justificada .
9.3 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
O Termo de Execução Cultural será extinto nas seguintes hipóteses:
I - pelo adimplemento das obrigações;
II - pela rescisão, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.453/2023.
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 .
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cajueiro/AL, ___ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____
2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, parte das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado (justificar).
2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:

•	META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
o	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]
o	Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
o	Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

•	Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
o	Justificativa para o não cumprimento: [explique por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: livros, registros fotográficos da palestra, etc.
( ) Sim
( ) Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Livro impresso
( ) Livro digital (e-book)
( ) Registro fotográfico da palestra
( ) Registro fotográfico da distribuição
( ) Vídeo da palestra
( ) Material de divulgação
( ) Outros: _____
3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, redes sociais, etc.

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: 4). _____
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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) Híbrido (presencial e virtual).
6.2 Informe aqui os links dessas plataformas (Caso você tenha marcado os itens 2 e 3 (Virtual e Híbrido):
6.3 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.
6.4 Em que município e Estado o projeto aconteceu?
6.5 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Biblioteca Pública Municipal
( ) Escola Pública Municipal
( ) Equipamento cultural público municipal
( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente

( ) Outros
7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, rádio local, panfletos, etc.

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

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

Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.
GRUPO LITERÁRIO/COLETIVO: _____
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO: _____
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____
As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo literário/coletivo [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.
NOME DO INTEGRANTE CPF ASSINATURAS

Cajueiro/AL, ___ de _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)
Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 06/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, ___ de _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 06/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, ___ de _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: Literatura
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na Etapa de Seleção do Edital nº 06/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:

Cajueiro/AL, ___ de _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

EDITAL Nº 06/2026 - PNAB - CICLO 2 - FOMENTO À PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE LIVROS LITERÁRIOS
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Literatura
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 06/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:
1. Palestra:

•	Local: a ser definido em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, preferencialmente em escola pública
•	Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
•	Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
•	Tema: processo de criação literária, gênero abordado ou incentivo à leitura

2. Distribuição de Livros:

•	20 (vinte) exemplares para a Biblioteca Pública Municipal
•	100 (cem) exemplares para Escolas Públicas do Município

3. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização da palestra e da distribuição dos livros por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 06/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 06/2026 - PNAB - CICLO 2 - FOMENTO À PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE LIVROS LITERÁRIOS
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (escritor(a)/grupo literário), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto literário, bem como de todo o conteúdo produzido durante a palestra, a distribuição dos livros e demais atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 06/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;
IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante a palestra, distribuição dos livros e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz) capturadas durante a palestra e demais atividades do projeto;
III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;
V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.
3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO
I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e escritores envolvidos;
II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;
III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;
IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;
V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.

4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Declaro que estou ciente de que:
I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;
II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;
III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;
IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.
5. VALIDADE
A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) .
6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.
Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.
DADOS DOS AUTORIZANTES
1. ESCRITOR(A)/REPRESENTANTE DO GRUPO LITERÁRIO
Nome: _____
CPF: _____
Nome artístico (se houver): _____
Assinatura: _____
2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO LITERÁRIO (preencher caso se aplique)
Integrante 1:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 2:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 3:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 4:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE
Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo literário/coletivo acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.
Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.
Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RECEBIDO POR:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: //2026
Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:F79DD8C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"FOTOGRAFIA, ESPETÁCULO CIRCENSE E INTERVENÇÃO URBANA"

Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!

Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.

Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objetivo deste edital é contemplar 03 (três) projetos culturais, sendo 01 (um) projeto em cada uma das seguintes áreas: fotografia, espetáculo circense e intervenção urbana (pintura), visando fomentar a produção artística e cultural no município de Cajueiro/AL. Busca-se incentivar a criação, a produção e a difusão de obras que promovam a reflexão, o registro da memória, o entretenimento e a valorização dos espaços públicos, por meio da seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, conforme as categorias descritas no **Anexo I** deste edital.

As propostas devem contemplar a criação, produção e difusão, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da cultura local, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à inovação artística.

2.2 Diretrizes

Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:

a) Movimentar a cadeia produtiva cultural no município, gerando oportunidades de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;

b) Divulgar, valorizar e qualificar a produção cultural de Cajueiro/AL;

c) Incentivar a formação de público, ampliando o acesso a manifestações artísticas diversas e plurais, que sejam representativas de cada região do Município;

d) Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso à arte produzida em Alagoas;

e) Promover a formação e a capacitação de artistas, técnicos, mediadores e educadores;

f) Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção cultural alagoana e ampliar repertórios;

g) Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção cultural do município, especialmente da pesquisa e da criação artística;

h) Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais;

i) Fomentar carreiras de artistas ou coletivos independentes;

j) Incentivar o mapeamento e a memória cultural do município, por meio de registros audiovisuais e outros formatos que valorizem a pluralidade de linguagens, a oralidade de saberes e toda a sua representatividade;

k) Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;

l) Estimular a qualificação da cadeia produtiva cultural como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;

m) Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;

n) Estimular maior abrangência da produção cultural nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional, promovendo reconhecimento, valorização e intercâmbio artístico-cultural;

o) Estimular o senso crítico do público por meio de participação da comunidade em mostras e espetáculos;

p) Preservar, através de espetáculos, documentários, programas e outros formatos, acervos e memória de personalidades culturais que possuam relevância cultural.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total destinado a este Edital é de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC

NATUREZA DA DESPESA:

3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.

3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO:

1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.

3.1 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:

a) Pessoa física, maior de 18 anos;

b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

c) Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

e) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

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

4.2. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;

V. Proponentes **pessoas jurídicas** com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.

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

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

5. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6. INSCRIÇÕES

As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de **05/11/2026 a 11/11/2026** das 08:00 as 12:00 horas.

O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

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

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

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

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

7. COTAS

7.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;

b) Pessoas indígenas - 10%;

c) Pessoas com deficiência - 5%.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

7.2 Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;
b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;
c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;
d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;
e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;
f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;
g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.

Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.

Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.

7.3 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Desistência do optante pela cota

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

7.5 Remanejamento das cotas

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

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

7.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).

As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:

a) Documento oficial com foto do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

b) Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

c) Vídeo falando nome, edital e categoria que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

d) As **pessoas jurídicas deverão** apresentar **contrato social** (com fins lucrativos) ou **ato constitutivo** (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.

Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.

Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

7.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos/coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

a) Para as cotas voltadas às **pessoas negras (pretas e pardas):**

I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;

II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;

IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1 Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.

8.3 Custos do projeto

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

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a **previsão de arrecadação**, juntamente com a **relação dos itens que serão custeados com esses recursos**, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.

8.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Quem analisa os projetos

A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.
Todas as atividades serão registradas em ata.

9.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I. Tiverem interesse direto na matéria;
II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3 Análise do mérito cultural

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

9.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

9.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de **não preenchimento das vagas** ofertadas neste certame, **ou da existência de saldo remanescente após a seleção**, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

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

12.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade.

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

Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.

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

13. DA CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:

Categoria 1 - Exposição de Fotografia:

Realizar uma exposição pública contendo, no mínimo, 10 (dez) fotografias, em espaço público ou equipamento cultural do município, com visitação gratuita por um período mínimo de 07 (sete) dias. A exposição deverá ser amplamente divulgada nos meios de comunicação do município e redes sociais.

Categoria 2 - Espetáculo Circense:

Realizar 02 (duas) apresentações do espetáculo circense em escolas públicas do município de Cajueiro/AL, com duração mínima de 40 (quarenta) minutos cada, sendo as atividades gratuitas e abertas à comunidade escolar, com ampla divulgação do evento.

Categoria 3 - Intervenção Urbana (Pintura):

Realizar a intervenção artística em espaço público (muro, parede, fachada ou equipamento público), com pintura de, no mínimo, 20m² (vinte metros quadrados), e promover um registro fotográfico e/ou audiovisual do processo criativo e do resultado final, a ser entregue à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para fins de acervo e divulgação.

Atenção: A realização da contrapartida no qual trata esse edital será definida em comum acordo entre proponente e Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL, sendo obrigatória para a quitação do projeto.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação

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

As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

16. CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:

Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026

Resultado dos Recursos	**30/11/2026**
Período de Habilitação	**01/12/2026 a 03/12/2026**
Resultado Final	**07/12/2026**
Assinatura de Termo de Execução Cultural	**09/12/2026**
Pagamento dos projetos	**10/12/2026 A 14/12/2026**

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	**05/11/2026**
Inscrição das propostas	**05/11/2026 a 11/11/2026**
Análise das propostas	**12/11/2026 a 16/11/2026**
Divulgação do resultado preliminar	**17/11/2026**
Período de Recurso	**17/11/2026 a 19/11/2026**
Período de Habilitação	**20/11/2026 a 24/11/2026**
Resultado Final	**25/11/2026**
Assinatura de Termo de Execução Cultural	**30/11/2026**
Pagamento dos projetos	**01/12/2026 a 14/12/2026**

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Desclassificação de projetos

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

Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.

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

Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.

17.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.

17.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.

17.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.

17.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Termo de doação de peça de artesanato
- Anexo XI- Declaração do uso de imagem som e voz.

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total destinado a este Edital é de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, e serão distribuídos da seguinte forma:

- **Categoria 1 - EXPOSIÇÃO DE FOTOGRAFIA** - Será contemplado 01 (um) projeto nesta categoria, com o objetivo de realizar uma exposição fotográfica contendo, no mínimo, 10 (dez) fotografias. O projeto poderá incluir também atividades formativas ou de mediação. O projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)** para seu custeio.
- **Categoria 2 - ESPETÁCULO CIRCENSE** - Será contemplado 01 (um) projeto nesta categoria, com o objetivo de criar e desenvolver um espetáculo circense para execução em 02 (duas) escolas públicas do município de Cajueiro/AL. Cada apresentação deverá ter duração mínima de 40 (quarenta) minutos. O projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)** para seu custeio.
- **Categoria 3 - INTERVENÇÃO URBANA (PINTURA)** - Será contemplado 01 (um) projeto nesta categoria, com o objetivo de realizar pintura artística em muros, ruas ou prédios públicos, promovendo a valorização do espaço urbano. O projeto deverá

contemplar uma área mínima de 20m² (vinte metros quadrados). O projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)** para seu custeio.

_____
Maria José Costa Toledo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)
_____
Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos
Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual: _____
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s: _____
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo (o mínimo de 10):
_____

PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____
Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____
Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto
2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto: _____
Escolha a categoria a que vai concorrer: _____
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

_____

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

_____

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 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	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		

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
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00

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

ANEXO III
- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- **Grau pleno de atendimento do critério** - 90 a 100 pontos;

• **Grau satisfatório de atendimento do critério** - 60 a 89 pontos;
• **Grau insatisfatório de atendimento do critério** - 1 a 59 pontos;
• **Não atendimento do critério** - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação máxima**
A	**Qualificação do proponente** - Histórico de atuação; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	**Planejamento do Projeto** - **Análise da** viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária **do projeto** e qualificação técnica da equipe **compatível com as funções propostas**;	30
C	**Mérito, relevância e oportunidade** - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital, objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.
Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
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, respectivamente.
Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.
Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.
Atenção! Serão eliminados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).
1. PARTES
1.1 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora **MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:
2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento).
3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, contemplado no Edital nº 03/2026.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____)**.
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:
I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I - Executar a ação cultural aprovada;
II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;
VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI - Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural podendo se estender se assim for necessário.
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 90 (noventa) 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 ao atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto.
9.2 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O controle dos resultados, será apresentado por forma de prestação de contas, entre o beneficiário e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL**.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

_____

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, **parte** das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado **(justificar)**.

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

_____

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Livro
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados 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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) 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?
( ) Fixas, sempre no mesmo local.
( ) Itinerantes, em diferentes locais.
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

_____

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Equipamento cultural público municipal.
( ) Equipamento cultural público estadual.
( ) Espaço cultural independente.
( ) Escola.
( ) Praça.
( ) Rua.
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

_____

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

_____

9. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.
GRUPO ARTÍSTICO: _____
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE] _____
As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)
Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE DOAÇÃO DE PEÇA EM ARTESANATO
EDITAL Nº 03/2026 - PNAB - CICLO 2 - FOMENTO AO ARTESANATO
DOADOR (A)
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: _____
Título da peça: _____
Descrição da peça:
_____
Técnica utilizada:
_____
Materiais utilizados:
_____
Declaro, para os devidos fins, que a peça artesanal acima descrita é de minha autoria e foi produzida no âmbito do projeto contemplado pelo Edital nº 03/2026 - PNAB - Ciclo 2.
Declaro ainda que DOO, em caráter gratuito, definitivo, irrevogável e irretratável, a peça descrita neste termo ao Município de Cajueiro/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Autorizo a utilização da peça para exposição, divulgação institucional, ações educativas, eventos culturais e composição do acervo cultural do Município, sem finalidade comercial, preservados os créditos de autoria.
A presente doação não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Artesão(ã)
CPF: _____
Recebido por:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: ____/ ____ /2026
Doador
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Show Musical
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:
1. Show na Vilinha Lengo Tengo:

- Local: Vilinha Lengo Tengo, Cajueiro/AL
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

2. Show em Área de Vulnerabilidade Social:

- Local: área de vulnerabilidade social a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

• Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
• Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

3. Estrutura:
O proponente declara que a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de sua inteira responsabilidade, conforme previsto na planilha orçamentária do projeto.
4. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização dos shows por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____
Proponente
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (artista/banda/grupo musical), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto musical, bem como de todo o conteúdo produzido durante os shows e atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;
IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante os shows, ensaios, bastidores e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz e/ou instrumentos musicais) capturadas durante os shows e demais atividades do projeto;
III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;
V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.
3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO
I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e músicos envolvidos;
II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;
III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;
IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;
V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.
4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Declaro que estou ciente de que:
I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;
II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;
III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;
IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.

5. VALIDADE

A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.

Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.

DADOS DOS AUTORIZANTES

1. ARTISTA/REPRESENTANTE DO GRUPO/BANDA

Nome: _____

CPF: _____

Nome artístico (se houver): _____

Assinatura: _____

2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO/BANDA (preencher caso se aplique)

Integrante 1:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 2:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 3:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 4:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 5 (se houver):

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 6 (se houver):

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo/banda/coletivo musical acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.

Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.

Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RECEBIDO POR:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Nome: _____

Cargo: _____

Data: _____/ _____ /2026

Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:37CDC3BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"PROJETOS CULINÁRIOS - SABORES E TRADIÇÕES"

Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!
Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!
Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.
Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.
1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).
2. INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Objeto do edital
O objetivo deste edital é contemplar 04 (quatro) projetos culturais na área de gastronomia e culinária tradicional, visando fomentar a produção, o registro e a difusão da cultura alimentar do município de Cajueiro/AL. Busca-se incentivar a criação, a produção e a valorização das receitas e saberes tradicionais, por meio da seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, conforme a categoria descrita no Anexo I deste edital.
As propostas devem contemplar a produção de pratos típicos da culinária local e regional, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da cultura alimentar, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à preservação das tradições gastronômicas.
2.2 Diretrizes
Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:
Movimentar a cadeia produtiva cultural no município, gerando oportunidades de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
Divulgar, valorizar e qualificar a produção culinária de Cajueiro/AL;
Incentivar a formação de público, ampliando o acesso a manifestações da cultura alimentar diversas e plurais;
Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso à culinária produzida em Alagoas;
Promover a formação e a capacitação de agentes culturais da área gastronômica;
Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção da cadeia produtiva da culinária alagoana e ampliar repertórios;
Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção culinária do município;
Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais do setor gastronômico;
Fomentar carreiras de artistas ou coletivos independentes na área da culinária;
Incentivar o mapeamento da culinária produzida no município, auxiliando na salvaguarda da sua memória, por meio de registros audiovisuais e outros formatos que valorizem a pluralidade de sabores, a oralidade de saberes e toda a sua representatividade;
Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;
Estimular a qualificação da cadeia produtiva da culinária como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;
Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;
Estimular maior abrangência da produção culinária nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional, promovendo reconhecimento, valorização e intercâmbio gastronômico;
Estimular o senso crítico na área da culinária do público por meio de participação da comunidade em eventos e festivais;
Preservar, através de registros audiovisuais, programas e outros formatos, acervos e memória de personalidades da culinária que possuam relevância cultural.
3. VALOR TOTAL DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 8.000,00 (oito mil reais).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC
NATUREZA DA DESPESA:
3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.
3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSO:

1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.
3.1 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.
4. QUEM PODE PARTICIPAR
4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:
Pessoa física, maior de 18 anos;
Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, cozinheiros, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
4.2. Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;
Proponentes pessoas jurídicas com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
5. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:
a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
6. INSCRIÇÕES
As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de 05/11/2026 a 11/11/2026 das 08:00 as 12:00 horas.
O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:
Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
7. COTAS
7.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
Pessoas indígenas - 10%;
Pessoas com deficiência - 5%.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos, ou em outros formatos acessíveis.
7.2 Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas indígenas são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;

Povos tradicionais são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental e a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;

Mulheres constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais, e menor representação em espaços de poder e decisão, o que perpetua sua condição de vulnerabilidade.

f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;

Pessoas LGBTQIAPN+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.

Idosos são um grupo que pode enfrentar vulnerabilidades relacionadas ao envelhecimento, como perda de autonomia, isolamento social, e maior dependência de serviços de saúde. Além disso, muitos idosos enfrentam dificuldades econômicas e discriminação etária, o que agrava sua condição de vulnerabilidade.

Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.

Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.

7.3 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Desistência do optante pela cota

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

7.5 Remanejamento das cotas

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

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

7.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).

As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:

a) Documento oficial com foto do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

b) Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

c) Vídeo falando nome, edital e categoria que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

As pessoas jurídicas deverão apresentar contrato social (com fins lucrativos) ou ato constitutivo (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.

Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.

Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

7.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos/coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):
Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.
8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)
8.1 Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.
8.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.
8.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação dos itens que serão custeados com esses recursos, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.
8.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
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
Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9. ETAPA DE SELEÇÃO
9.1 Quem analisa os projetos
A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.
Todas as atividades serão registradas em ata.
9.2 Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
Tiverem interesse direto na matéria;
II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
9.3 Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

9.4. Análise da planilha orçamentária

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

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

9.5. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

9.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste certame, ou da existência de saldo remanescente após a seleção, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

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

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);

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

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

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

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

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

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

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

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;

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

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

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

Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.

Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

11.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

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

12.1. Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

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

Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade, conforme plano de trabalho.

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

Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.

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

13. DA CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:

Categoria Única - Projetos Culinários:

Realizar um evento de degustação gratuita dos pratos confeccionados durante a execução do projeto, disponibilizando um total mínimo de 50 (cinquenta) porções para degustação gratuita do público presente no evento (festival, feira gastronômica ou espaço público). O evento deverá ser realizado em espaço público ou equipamento cultural do município, com ampla divulgação, e poderá ser acompanhado de registros audiovisuais e materiais informativos sobre as receitas e os saberes tradicionais envolvidos.

Atenção: A realização da contrapartida no qual trata esse edital será definida em comum acordo entre proponente e Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL, sendo obrigatória para a quitação do projeto.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação

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

As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16. CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:

Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026
Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 A 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Desclassificação de projetos

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

Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.

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

Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.

17.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.

17.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.

17.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.

17.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Termo de doação de peça de artesanato
- Anexo XI- Declaração do uso de imagem som e voz.

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO

Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I - CATEGORIAS
1. RECURSOS DO EDITAL
O valor total destinado a este Edital é de R$ 8.000,00 (oito mil reais), e serão distribuídos da seguinte forma:

- Categoria Única - PROJETOS CULINÁRIOS - Serão contemplados 04 (quatro) projetos nesta categoria, com o objetivo de desenvolver e executar projetos de culinária tradicional, abrangendo pratos como bolos, feijoadas, tortas, mocotozada, baião de dois e outras receitas típicas da cultura local e regional. Cada projeto receberá, a título de subvenção/apoio financeiro, o valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais) para seu custeio.

1.1 Observações sobre a execução financeira:
O proponente poderá utilizar o máximo como remuneração pelo seu próprio serviço até 50% (cinquenta por cento) do valor total do recurso do projeto, conforme previsto no Decreto nº 11.453/2023, que estabelece que integrantes da equipe de trabalho poderão ser remunerados para a execução do objeto.
Os demais 50% (cinquenta por cento) deverão ser utilizados para custear as despesas necessárias à execução do projeto, tais como: aquisição de matéria-prima, ingredientes, utensílios, aluguel de espaço (se necessário), contratação de equipe de apoio, despesas com transporte, divulgação e outras despesas operacionais, conforme descrito no plano de trabalho.
Deverá ser comprovado, na prestação de contas, o atingimento do percentual mínimo de 50% dos recursos aplicados em despesas operacionais do projeto.
O evento de degustação gratuito para o público, com mínimo de 50 (cinquenta) porções, deverá ser comprovado por meio de registros fotográficos, lista de presença ou outro mecanismo de comprovação, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

_____
Maria José Costa Toledo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)
_____
Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos
Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual: _____
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s: _____
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo (o mínimo de 10):
_____

PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal: _____
CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim
( ) Não

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

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

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

_____

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

_____

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 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	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		

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
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- **Grau pleno de atendimento do critério** - 90 a 100 pontos;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** - 60 a 89 pontos;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** - 1 a 59 pontos;
- **Não atendimento do critério** - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação máxima**
A	**Qualificação do proponente** - Histórico de atuação; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	**Planejamento do Projeto** - **Análise da** viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária **do projeto** e qualificação técnica da equipe **compatível com as funções propostas**;	30
C	**Mérito, relevância e oportunidade** - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital, objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.

Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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, respectivamente.

Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.

Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.

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

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

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora **MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, contemplado no Edital nº 03/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Executar a ação cultural aprovada;

II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;

VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural podendo se estender se assim for necessário.

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 90 (noventa) 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 ao atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto.
9.2 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O controle dos resultados, será apresentado por forma de prestação de contas, entre o beneficiário e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL**.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

_____

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, **parte** das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado **(justificar)**.

2.3. Ações desenvolvidas

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

_____

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Livro
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

_____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

_____

3.2.1 Pensando nos resultados 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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) 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?

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Equipamento cultural público municipal.
( ) Equipamento cultural público estadual.
( ) Espaço cultural independente.
( ) Escola.
( ) Praça.
( ) Rua.
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

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

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

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

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)
Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE DOAÇÃO DE PEÇA EM ARTESANATO
EDITAL Nº 03/2026 - PNAB - CICLO 2 - FOMENTO AO ARTESANATO
DOADOR (A)
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: _____
Título da peça: _____
Descrição da peça:
_____
Técnica utilizada:
_____
Materiais utilizados:
_____
Declaro, para os devidos fins, que a peça artesanal acima descrita é de minha autoria e foi produzida no âmbito do projeto contemplado pelo Edital nº 03/2026 - PNAB - Ciclo 2.
Declaro ainda que DOO, em caráter gratuito, definitivo, irrevogável e irretratável, a peça descrita neste termo ao Município de Cajueiro/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Autorizo a utilização da peça para exposição, divulgação institucional, ações educativas, eventos culturais e composição do acervo cultural do Município, sem finalidade comercial, preservados os créditos de autoria.
A presente doação não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Artesão(ã)
CPF: _____
Recebido por:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: ____/ ____ /2026
Doador
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Show Musical
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:
1. Show na Vilinha Lengo Tengo:

- Local: Vilinha Lengo Tengo, Cajueiro/AL
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

2. Show em Área de Vulnerabilidade Social:

- Local: área de vulnerabilidade social a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

3. Estrutura:
O proponente declara que a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de sua inteira responsabilidade, conforme previsto na planilha orçamentária do projeto.
4. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização dos shows por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____
Proponente
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (artista/banda/grupo musical), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto musical, bem como de todo o conteúdo produzido durante os shows e atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;
IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante os shows, ensaios, bastidores e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz e/ou instrumentos musicais) capturadas durante os shows e demais atividades do projeto;
III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;

V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.

3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e músicos envolvidos;

II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;

III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;

IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;

V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.

4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro que estou ciente de que:

I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;

II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;

III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;

IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.

5. VALIDADE

A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.

Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.

DADOS DOS AUTORIZANTES

1. ARTISTA/REPRESENTANTE DO GRUPO/BANDA

Nome: _____

CPF: _____

Nome artístico (se houver): _____

Assinatura: _____

2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO/BANDA (preencher caso se aplique)

Integrante 1:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 2:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 3:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 4:

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 5 (se houver):

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

Integrante 6 (se houver):

Nome: _____

CPF: _____

Função no grupo: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo/banda/coletivo musical acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.

Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RECEBIDO POR:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: _____/ _____ /2026
Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:FF1F55FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CICLO 2 DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
"DANÇA E CAPOEIRA - MOVIMENTO E TRADIÇÃO"

Olá, agentes culturais do Município de Cajueiro/AL!
Estamos muito felizes com seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2 de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!
Este Edital é regido pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), pela Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, pelo Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Constituição Federal, pelas normas expedidas pelo Ministério da Cultura e pelas demais legislações aplicáveis.
Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes coordenar, acompanhar, fiscalizar e executar todas as etapas deste Edital, bem como praticar os atos administrativos necessários ao seu cumprimento.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc ciclo 2 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 de Cajueiro/AL.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro/AL torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objetivo deste edital é contemplar 03 (três) projetos culturais na área de dança e capoeira, visando fomentar a produção, a criação e a difusão das manifestações artísticas corporais no município de Cajueiro/AL. Busca-se incentivar a preservação das tradições, a inovação nas linguagens contemporâneas e a formação de público, por meio da seleção de projetos culturais para recebimento de apoio financeiro, conforme as categorias descritas no **Anexo I** deste edital.
As propostas devem contemplar a criação, produção e difusão de espetáculos e apresentações de dança e capoeira, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da cultura local, a ampliação do acesso à cultura e o incentivo à inovação artística.

2.2 Diretrizes

Os projetos culturais apresentados deverão ter ações relacionadas às seguintes diretrizes:
a) Movimentar a cadeia produtiva cultural no município, gerando oportunidades de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
b) Divulgar, valorizar e qualificar a produção de dança e capoeira de Cajueiro/AL;
c) Incentivar a formação de público, ampliando o acesso a manifestações artísticas diversas e plurais;
d) Possibilitar encontros, trocas de conhecimentos e saberes, circulação e acesso à dança e capoeira produzidas em Alagoas;
e) Promover a formação e a capacitação de artistas, técnicos, mediadores e educadores;
f) Produzir, criar e renovar projetos, visando qualificar a produção da dança e capoeira alagoana e ampliar repertórios;
g) Fomentar a circulação e o intercâmbio de conhecimento focado na produção artística do município;
h) Promover a descentralização e a fruição em territórios e comunidades com pouco acesso a produtos culturais;
i) Fomentar carreiras de artistas ou coletivos independentes;
j) Incentivar o mapeamento e a memória cultural do município, por meio de registros audiovisuais e outros formatos que valorizem a pluralidade de linguagens;

k) Propiciar espaços de discussão, reflexão, pesquisa e produção de conhecimento;
l) Estimular a qualificação da cadeia produtiva cultural como um todo, incluindo técnicos e profissionais vinculados;
m) Promover a sustentabilidade econômica e criatividade do setor;
n) Estimular maior abrangência da produção cultural nos âmbitos local, estadual, nacional e internacional;
o) Estimular o senso crítico do público por meio de participação da comunidade em mostras e espetáculos;
p) Preservar, através de espetáculos, documentários e outros formatos, acervos e memória de personalidades culturais que possuam relevância cultural.

3. VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total destinado a este Edital é de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)**.
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
04.0005.13.391.0002.2060 - AÇÕES EMERGENCIAS À CULTURA - LEI ALDIR BLANC
NATUREZA DA DESPESA:
3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULT, ARTÍST, CIENTÍF, DESPORT E OUTRAS.
3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSO:
1719.00.000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022.
3.1 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, previstos na Lei Federal nº 14.399/2022, consignados no orçamento do Município de Cajueiro/AL e aprovada pelo MINISTÉRIO DA CULTURA através do PAR Plano de Aplicação de Recurso 2026. Número do plano de Ação: 30882120250002-023112.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1. Só poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência há pelo menos 02 (dois) anos no município de Cajueiro/AL. Além disso, poderão participar os proponentes que se enquadrem nas seguintes modalidades:
a) Pessoa física, maior de 18 anos;
b) Microempreendedor Individual (MEI), que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
c) Pessoa jurídica com fins lucrativos, como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais empresas, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;
e) Coletivo/grupo sem constituição jurídica representado por pessoa física, que possua atuação compatível com o objeto do edital, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, capoeiristas, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

4.2. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I. Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III. Sejam Chefes do Poder Executivo (Prefeitos), Secretários do Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros); do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
IV. Proponentes residentes em outros municípios da federação;
V. Proponentes **pessoas jurídicas** com a finalidade exclusiva de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI.
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste edital.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
b) Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

6. INSCRIÇÕES

As inscrições neste Edital serão gratuitas e realizadas a partir da data de publicação deste edital, ficando abertas pelo período de **05/11/2026 a 11/11/2026** das 08:00 as 12:00 horas.
O proponente deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, localizada na Av. Antônio de Miranda Cabral, Nº 99, Centro, Cajueiro/AL, a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
b) Pessoas indígenas - 10%;
c) Pessoas com deficiência - 5%.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos, ou em outros formatos acessíveis.

7.2 Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, acumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:
a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 0,5 (meio) ponto;
b) Pessoas indígenas - 0,5 (meio) ponto;
c) Pessoas com deficiência - 0,5 (meio) ponto;
d) Povos tradicionais - 0,5 (meio) ponto;
e) Mulheres - 0,5 (meio) ponto;
f) Pessoas LGBTQIAPN+ - 0,5 (meio) ponto;
g) Pessoas 60+ - 0,5 (meio) ponto.
Atenção! Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas. Para concorrer aos mecanismos de estímulo, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos.
Atenção! A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, quando a banca julgar estritamente necessário, os mecanismos complementares (fotografias e vídeos) serão solicitados.

7.3 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4 Desistência do optante pela cota

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

7.5 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.6 Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no ato de inscrição de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).
As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:
a) Documento oficial com foto do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/ coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
b) Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
c) Vídeo falando nome, edital e categoria que pretende participar, por parte do proponente (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de grupos/coletivos ou pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);
d) As **pessoas jurídicas deverão** apresentar **contrato social** (com fins lucrativos) ou **ato constitutivo** (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.
Atenção! A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o proponente tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.
Atenção! Os proponentes poderão ser submetidos à banca de heteroidentificação para avaliação.

7.7 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos/coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:
a) Para as cotas voltadas às **pessoas negras (pretas e pardas):**
I. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
II. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

III. Pessoas jurídicas ou grupos/coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo/coletivo sem personalidade jurídica.
Atenção! As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo/grupo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.6.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Cajueiro/AL de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2026, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte.

8.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a **previsão de arrecadação**, juntamente com a **relação dos itens que serão custeados com esses recursos**, a fim de demonstrar a complementaridade ou a fonte adicional de financiamento.

8.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 Quem analisa os projetos

A análise será realizada por, no máximo, 05 (cinco) pareceristas credenciados por meio do Edital nº 02/2026, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e poderão contar com o apoio técnico de especialistas contratados pela administração pública para emissão de pareceres técnicos que subsidiem as decisões dos pareceristas credenciados.
Todas as atividades serão registradas em ata.

9.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I. Tiverem interesse direto na matéria;
II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3 Análise do mérito cultural

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

9.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.5. Valores incompatíveis com o mercado

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

9.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório e final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes oficiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
O agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital da PNAB - Ciclo 2, no âmbito do município, sendo vedada a acumulação de recursos em mais de um edital.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que deve ser apresentado de forma presencial, em envelope lacrado e entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o inciso III do Art. 9º da LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Cajueiro/AL e/ou no Diário oficial do Estado de Alagoas e/ou Tribuna da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA.

10. REMANEJAMENTO DE VAGAS

No caso de **não preenchimento das vagas** ofertadas neste certame, **ou da existência de saldo remanescente após a seleção**, os recursos poderão ser realocados para outros editais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado de seleção, de forma presencial, em envelope lacrado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo;
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação elencada, o projeto será inabilitado.
Atenção! Caso o agente cultural apresente certidões positivas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Atenção! Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

11.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado de forma presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento, o resultado da análise dos recursos e o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Cajueiro/AL e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.
Atenção! O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.
Atenção! O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.
Atenção! Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

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

12.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo definido no cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Os recursos serão utilizados para o custeio do projeto apresentado pelo proponente em sua totalidade, conforme plano de trabalho.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, para cada projeto contemplado, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.
Atenção! No momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, o beneficiário deve garantir que a conta bancária nova, esteja com saldo zerado. A referida conta deve ser utilizada exclusivamente para a execução do projeto, sendo proibida a inclusão ou movimentação de valores que não estejam diretamente relacionados a esse fim. Em caso de solicitação do Relatório de Execução Financeira, o proponente deverá apresentar o extrato bancário comprovando que todas as movimentações correspondem à execução do projeto.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção quanto à expectativa de direito do agente cultural.

13. DA CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital, com projeto de fomento, deverão realizar como contrapartida as seguintes medidas:
Categoria 1 - Dança, Capoeira ou Danças Tradicionais:
Realizar 02 (duas) apresentações de dança/capoeira para a comunidade em geral, totalmente gratuitas, em espaço público ou equipamento cultural do município, com duração mínima de 30 (trinta) minutos cada, com ampla divulgação do evento.
Categoria 2 - Danças Contemporânea, Dança Atual e etc:
Realizar 02 (duas) apresentações de dança contemporânea para a comunidade em geral, totalmente gratuitas, em espaço público ou equipamento cultural do município, com duração mínima de 30 (trinta) minutos cada, com ampla divulgação do evento.
Atenção: A realização da contrapartida no qual trata esse edital será definida em comum acordo entre proponente e Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL, sendo obrigatória para a quitação do projeto.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Ministério da Cultura, PNAB, Governo federal e do Município de Cajueiro/AL, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.
Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela PNAB devem, obrigatoriamente, divulgar o apoio da Prefeitura de Cajueiro, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em todos os produtos culturais, peças de comunicação, espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, sites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, audiovisuais, sonoras, escritas, entre outros. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em inadimplência.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
As documentações inerentes às inscrições dos proponentes serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.
Ao participar do certame, o proponente fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme estabelecido no Anexo IV (Termo de Execução Cultural).
O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16. CRONOGRAMA

O presente Edital será regido pelo seguinte cronograma, considerando todos os cenários.:

Cenário 1

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período para apresentação de Contrarrazões	20/11/2026 a 24/11/2026
Período de análise dos Recursos e Contrarrazões	25/11/2026 a 27/11/2026
Resultado dos Recursos	30/11/2026
Período de Habilitação	01/12/2026 a 03/12/2026
Resultado Final	07/12/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	09/12/2026
Pagamento dos projetos	10/12/2026 A 14/12/2026

Cenário 2 – NÃO havendo recurso (de 17/11/2026 a 19/11/2026) segue o cronograma abaixo.

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	05/11/2026
Inscrição das propostas	05/11/2026 a 11/11/2026
Análise das propostas	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	17/11/2026
Período de Recurso	17/11/2026 a 19/11/2026
Período de Habilitação	20/11/2026 a 24/11/2026
Resultado Final	25/11/2026
Assinatura de Termo de Execução Cultural	30/11/2026
Pagamento dos projetos	01/12/2026 a 14/12/2026

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Desclassificação de projetos

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

Além disso, serão desclassificados nas hipóteses previstas na etapa de avaliação e habilitação dos projetos.

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

Atenção! Caso o proponente inscreva um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última inscrição enviada.

17.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nos meios institucionais e rede sociais do município de Cajueiro/AL.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações.

17.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES situada na Av. Antônio de Miranda Cabral N°99 ou através das redes sociais.

17.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado.

17.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Termo de doação de peça de artesanato
- Anexo XI- Declaração do uso de imagem som e voz.

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO

Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

NEXO I - CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total destinado a este Edital é de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)**, e serão distribuídos da seguinte forma:

- **Categoria 1 - DANÇA, CAPOEIRA OU DANÇAS TRADICIONAIS -** Serão contemplados 02 (dois) projetos nesta categoria, com o objetivo de desenvolver e executar projetos de dança, capoeira ou danças tradicionais, abrangendo manifestações como capoeira, danças folclóricas, danças típicas e outras expressões da cultura popular. Cada projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)** para seu custeio.
- **Categoria 2 - DANÇAS CONTEMPORÂNEA, DANÇA ATUAL E ETC** - Será contemplado 01 (um) projeto nesta categoria, com o objetivo de desenvolver e executar projetos de dança contemporânea, dança atual, dança moderna e outras linguagens inovadoras da dança. O projeto receberá, a título de **subvenção/apoio financeiro**, o valor total de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)** para seu custeio.

1.1 Observações sobre a execução financeira:
a) O proponente poderá utilizar como remuneração (cachê) pelo seu próprio serviço e/ou de sua equipe artística até **30% (trinta por cento)** do valor total do recurso do projeto, conforme previsto no Decreto nº 11.453/2023, que estabelece que integrantes da equipe de trabalho poderão ser remunerados para a execução do objeto.
b) Os demais **70% (setenta por cento)** deverão ser utilizados para custear as despesas necessárias à execução do projeto, tais como: contratação de equipe de apoio (músicos, iluminadores, cenotécnicos, etc.), aluguel de espaço para ensaios, figurinos, sonorização, iluminação, divulgação, transporte e outras despesas operacionais, conforme descrito no plano de trabalho.
c) Deverá ser comprovado, na prestação de contas, o atingimento do percentual mínimo de 70% dos recursos aplicados em despesas operacionais do projeto.
d) As 02 (duas) apresentações de dança/capoeira para a comunidade deverão ser comprovadas por meio de registros fotográficos, lista de presença, vídeos ou outro mecanismo de comprovação, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Cajueiro/AL, _____ de _____ de 2026

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Nome Completo: _____
Nome artístico ou nome social (se houver): _____
CPF: _____
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você poderá encaminhar o currículo em anexo, se desejar)
_____
Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço 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)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos
Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual: _____
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s: _____
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo: _____
Ano de Criação: _____
Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo (o mínimo de 10):

PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Categoria ( )
Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço da sede: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____
E-mail do representante legal: _____
Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim
( ) Não

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

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual: _____

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

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

_____

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

_____

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; 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	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		

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
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

- CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas segundo os critérios estabelecidos a seguir:

- **Grau pleno de atendimento do critério** - 90 a 100 pontos;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** - 60 a 89 pontos;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** - 1 a 59 pontos;
- **Não atendimento do critério** - 0 ponto

Serão aplicados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação máxima**
A	**Qualificação do proponente** - Histórico de atuação; portfólio, experiência profissional e como proponente, trajetória artístico-cultural e qualificação técnica compatível com as funções propostas no projeto;	30
B	**Planejamento do Projeto** - **Análise da** viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica, economicidade, razoabilidade orçamentária **do projeto** e qualificação técnica da equipe **compatível com as funções propostas**;	30
C	**Mérito, relevância e oportunidade** - Previsão de atividades e resultados relacionados ao objeto do edital, objetivos específicos, categoria e respectivas diretrizes propostas.	40

Atenção! A pessoa jurídica, independentemente do número de pessoas físicas que se adequam às cotas, receberá a pontuação extra somente uma vez por cada cota.

Atenção! Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0,0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

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, respectivamente.

Persistindo o empate, será ganhador o proponente que tiver mais tempo de experiência no desenvolvimento de atividades culturais.

Atenção! Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos, sendo desclassificados os que obtiverem nota inferior.

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

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

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Antônio de Miranda Cabral, nº 99, Centro, inscrito no CNPJ nº 28.514.781-51, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora **MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, o(a) senhor(a) _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, contemplado no Edital nº 03/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ _____ (_____)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR BANCO, AGÊNCIA, CONTA].

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I - Executar a ação cultural aprovada;

II - Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III - manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar do recebimento da notificação;

VII - Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX - Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural podendo se estender se assim for necessário.

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 90 (noventa) 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 ao atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens de consumo adquiridos para a execução do projeto serão de propriedade do agente cultural, devendo ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto.
9.2 O agente cultural deverá apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural, a relação dos bens permanentes adquiridos, com a devida comprovação de sua aquisição.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O controle dos resultados, será apresentado por forma de prestação de contas, entre o beneficiário e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Cajueiro/AL.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e se estenderá até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada por ato fundamentado da Administração, nos termos da legislação aplicável.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de Cajueiro/AL**.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

MARIA JOSÉ COSTA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

_____

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram executadas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram executadas, com adaptações e/ou alterações justificadas.
( ) Não, **parte** das ações planejadas não foi executada.
( ) Não, as ações não foram executadas conforme o planejado **(justificar)**.

2.3. Ações desenvolvidas

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

_____

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
    - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
    - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
    - Justificativa para o não cumprimento integral: [explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Livro
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

_____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

_____

3.2.1 Pensando nos resultados 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?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) Presencial.
( ) Virtual.
( ) 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?

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Equipamento cultural público municipal.
( ) Equipamento cultural público estadual.
( ) Espaço cultural independente.
( ) Escola.
( ) Praça.
( ) Rua.
( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

---

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

---

9. ANEXOS

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

Nome: _____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

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

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

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

Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.

Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)
Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)
Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 03/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____
RECURSO:
À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____
Cajueiro/AL, **de** _____ de 2026.
Nome: _____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE DOAÇÃO DE PEÇA EM ARTESANATO
EDITAL Nº 03/2026 - PNAB - CICLO 2 - FOMENTO AO ARTESANATO
DOADOR (A)
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: _____
Título da peça: _____
Descrição da peça:
_____
Técnica utilizada:
_____
Materiais utilizados:
_____
Declaro, para os devidos fins, que a peça artesanal acima descrita é de minha autoria e foi produzida no âmbito do projeto contemplado pelo Edital nº 03/2026 - PNAB - Ciclo 2.
Declaro ainda que DOO, em caráter gratuito, definitivo, irrevogável e irretratável, a peça descrita neste termo ao Município de Cajueiro/AL, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Autorizo a utilização da peça para exposição, divulgação institucional, ações educativas, eventos culturais e composição do acervo cultural do Município, sem finalidade comercial, preservados os créditos de autoria.
A presente doação não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Artesão(ã)
CPF: _____
Recebido por:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: ____/ ____ /2026
Doador

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO
PROPONENTE:
Nome: _____
CPF/CNPJ: _____
Projeto contemplado: _____
Categoria: Show Musical
DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA:
O proponente acima identificado, contemplado no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, compromete-se a realizar as seguintes contrapartidas:
1. Show na Vilinha Lengo Tengo:

- Local: Vilinha Lengo Tengo, Cajueiro/AL
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

2. Show em Área de Vulnerabilidade Social:

- Local: área de vulnerabilidade social a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Data: a ser definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- Duração mínima: 60 (sessenta) minutos
- Formação: mínimo de 04 (quatro) músicos

3. Estrutura:
O proponente declara que a estrutura para a realização dos shows (sonorização, iluminação, palco, etc.) será de sua inteira responsabilidade, conforme previsto na planilha orçamentária do projeto.
4. Comprovação:
O proponente compromete-se a comprovar a realização dos shows por meio de relatório fotográfico, listas de presença, vídeos e demais documentos que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes julgar necessários.
Declaro, para os devidos fins, que cumprirei integralmente as contrapartidas estabelecidas no Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2, sob pena de inadimplência e das sanções previstas no referido edital.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) Proponente
CPF: _____
Testemunha 1:
Nome: _____
CPF: _____
Testemunha 2:
Nome: _____
CPF: _____
Proponente
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
EDITAL Nº 04/2026 - PNAB - CICLO 2 - SHOW MUSICAL NA VILINHA LENGO TENGO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, neste ato representando _____, (artista/banda/grupo musical), AUTORIZO gratuitamente, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, o MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, a utilizar, reproduzir, divulgar, publicar, distribuir, exibir, transmitir, editar, adaptar e incluir em acervos, bancos de dados e demais meios, as imagens, fotografias, vídeos, gravações de áudio, depoimentos e registros de minha pessoa e dos demais integrantes do projeto musical, bem como de todo o conteúdo produzido durante os shows e atividades relacionadas ao projeto contemplado neste Edital.
1. FINALIDADE DA AUTORIZAÇÃO
A presente autorização tem como finalidade:
I - Documentar, divulgar e promover as ações culturais realizadas no âmbito do Edital nº 04/2026 - PNAB - Ciclo 2;
II - Compor o acervo cultural do Município de Cajueiro/AL;
III - Servir como comprovação da execução do projeto perante o Ministério da Cultura e demais órgãos de controle;
IV - Ser utilizada em relatórios de prestação de contas, materiais institucionais, redes sociais, sites, portais, publicações impressas, vídeos institucionais e quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública;
V - Viabilizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do edital.
2. ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO
A autorização abrange:
I - Imagens estáticas (fotografias) e em movimento (vídeos) capturadas durante os shows, ensaios, bastidores e demais atividades do projeto;
II - Gravações de áudio (voz e/ou instrumentos musicais) capturadas durante os shows e demais atividades do projeto;

III - Depoimentos, entrevistas e declarações prestadas voluntariamente;
IV - Obras artísticas e produtos culturais gerados pelo projeto;
V - Qualquer outro tipo de registro produzido durante a execução do projeto.
3. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO
I - Ficam garantidos os créditos de autoria e participação, sempre que possível e recomendável, com a devida identificação dos artistas e músicos envolvidos;
II - O uso das imagens e gravações será feito de forma ética e respeitosa, sem distorção do conteúdo original ou utilização em contexto que possa causar dano à imagem ou reputação dos autorizantes;
III - A autorização é concedida a título gratuito, sem qualquer ônus para o Município de Cajueiro/AL, não cabendo qualquer espécie de remuneração ou pagamento pelo uso autorizado;
IV - A presente autorização não gera qualquer vínculo empregatício, direito patrimonial ou obrigação financeira futura para a Administração Pública;
V - O material produzido poderá ser utilizado pelo Município de Cajueiro/AL em conjunto com o material de outras iniciativas culturais, bem como em compilações, edições e adaptações, respeitada a integridade do conteúdo original.
4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Declaro que estou ciente de que:
I - As imagens e gravações poderão ser amplamente divulgadas em meios de comunicação oficiais, incluindo meios digitais, redes sociais, portais eletrônicos e impressos;
II - Não receberei qualquer remuneração pela cessão da imagem, voz e demais registros;
III - A responsabilidade pela veracidade das informações e pela originalidade dos materiais apresentados é de exclusiva responsabilidade dos autorizantes;
IV - A presente autorização poderá ser utilizada como documento comprobatório perante terceiros.
5. VALIDADE
A presente autorização entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade por prazo indeterminado, sendo válida em todo o território nacional e no exterior, nos termos da legislação brasileira.
6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 Esta autorização será regida pela legislação brasileira, especialmente pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e pela Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).
6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajueiro/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas à presente autorização.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
DADOS DOS AUTORIZANTES
1. ARTISTA/REPRESENTANTE DO GRUPO/BANDA
Nome: _____
CPF: _____
Nome artístico (se houver): _____
Assinatura: _____
2. DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO/BANDA (preencher caso se aplique)
Integrante 1:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 2:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 3:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 4:
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 5 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
Integrante 6 (se houver):
Nome: _____
CPF: _____
Função no grupo: _____
Assinatura: _____
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, sob as penas da lei, que sou o responsável legal pelo grupo/banda/coletivo musical acima identificado e que todos os integrantes listados neste termo foram devidamente informados sobre a presente autorização de uso de imagem e voz, tendo concordado livremente com seus termos.
Declaro ainda que assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela obtenção das devidas autorizações de todos os participantes do projeto, isentando o Município de Cajueiro/AL e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de qualquer reclamação ou demanda judicial relacionada ao uso das imagens e gravações autorizadas neste termo.
Cajueiro/AL, ____ de _____ de 2026.
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RECEBIDO POR:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Nome: _____
Cargo: _____
Data: _____/ _____ /2026
Assinatura: _____

Publicado por:
Thalles Toledo de Oliveira
Código Identificador:61C8BC63

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE NOVA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL EM CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL

EDITAL Nº 01/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo nº **0712873-72.2026.8.02.0058,** considerando o Ofício PGM nº 1.453/2026 e o Ofício SMS.SUVIG/GS nº 7204/2026, **CONVOCA** o candidato abaixo identificado, participante do Concurso Público para provimento do cargo de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, regido pelo Edital nº 01/2025, para realização de nova avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015.

1. **DO CANDIDATO CONVOCADO**

Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO
000304483-4	MATHEUS ALEXANDRE VERÇOSA DA SILVA

1. **DO COMPARECIMENTO**

DATA: 18 de novembro de 2026
HORÁRIO: 9h
LOCAL: Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST Arapiraca)
ENDEREÇO: Rua Eletricista José Monteiro, s/n, bairro Cavaco, Arapiraca/AL.

3. DOCUMENTAÇÃO E EXAMES
O candidato deverá comparecer munido de documento oficial de identificação com foto, laudos e relatórios médicos especializados, exames de imagem e demais documentos comprobatórios de sua condição, especialmente aqueles apresentados na avaliação anterior e no recurso administrativo, observadas as disposições pertinentes do Edital nº 01/2025.
Poderão ser apresentados documentos médicos complementares e atualizados, que contribuam para a análise da condição do candidato.
A equipe multiprofissional e interdisciplinar poderá solicitar esclarecimentos ou exames complementares, caso necessários à conclusão da avaliação.

4. DO CUMPRIMENTO DA DECISÃO JUDICIAL
A presente convocação destina-se exclusivamente à realização de nova avaliação biopsicossocial, em cumprimento à determinação judicial, não constituindo nova etapa ordinária do concurso público.
O não comparecimento do candidato na data e horário estabelecidos será formalmente registrado e comunicado à Procuradoria Geral do Município, para adoção das providências cabíveis, observadas as disposições editalícias e a decisão judicial.

Arapiraca/AL, 11 de novembro de 2026

IVANA CARLA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:7E6B3C61

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1ª RETIFICAÇÃO DE CRONOGRAMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2026

1ª RETIFICAÇÃO DE CRONOGRAMA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições, considerando com base na Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), nos Decretos Federais nº 11.453 e 11.740, torna pública a alteração do cronograma do edital nº 01/2026, prorrogando os prazos estabelecidos, conforme o novo cronograma a seguir:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	04 de novembro de 2026
Período de Inscrições	05 a 18 de novembro de 2026
Avaliação e seleção das propostas	19 de novembro de 2026
Resultado preliminar	19 de novembro de 2026, após às 14h00.
Recursos (Se houver)	23 a 25 de novembro de 2026
Resultado dos recursos (Se houver) e Resultado Final	25 de novembro de 2026, após 14h.
Processo de Habilitação dos Selecionados	26 e 27 de novembro de 2026
Resultado preliminar dos Habilitados	27 de novembro de 2026, após às 14h00.
Recursos (Se houver)	30 de novembro a 02 de dezembro de 2026
Resultado dos recursos (Se houver), Resultado Final e Homologação.	03 de dezembro de 2026, após às 14h00.
Assinatura do Termo de Execução Cultural	03 a 07 de dezembro de 2026
Eventuais convocações de suplentes	-
Período de pagamento	De 03 a 31 de dezembro de 2026

Maravilha/AL, 12 de novembro de 2026.

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Interina de Cultura

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:A2511CD7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 179/2026

(de 05 de outubro de 2026)

Dispõe sobre a estruturação, organização funcional, composição da Equipe Técnica Executiva e regime de trabalho no âmbito da Política Municipal de Alfabetização e da Recomposição das Aprendizagens de Porto Calvo-Al, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO CALVO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelas demais legislações educacionais vigentes;
CONSIDERANDO o direito fundamental à educação de qualidade, assegurado pelo art. 205 da Constituição Federal de 1988, bem como o dever do Estado na garantia da alfabetização na idade certa;
CONSIDERANDO os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996) e os alinhamentos estratégicos do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Plano Municipal de Educação (PME);
CONSIDERANDO a adesão do Município de Porto Calvo ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a necessidade premente de institucionalizar uma estrutura pedagógica e administrativa dedicada exclusivamente ao acompanhamento, formação, monitoramento e avaliação dos processos de alfabetização na rede pública municipal de ensino;
RESOLVE:
CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica estruturada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) de Porto Calvo, a Equipe Técnica Executiva responsável pela gestão, operacionalização, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização e da Recomposição das Aprendizagens.
Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização e da Recomposição das Aprendizagens tem por finalidade principal garantir o direito à alfabetização de todas as crianças matriculadas na rede municipal de ensino até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, além de assegurar a recomposição de aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano.

CAPÍTULO II — DA ESTRUTURAÇÃO E ORGANOGRAMA FUNCIONAL
Art. 3º A estrutura funcional da Política Municipal de Alfabetização organiza-se hierarquicamente sob o seguinte organograma:
I. Coordenação Geral de Alfabetização: Instância máxima de deliberação, planejamento estratégico e articulação institucional no âmbito da SEMED;
II. Supervisão Pedagógica da Educação Infantil: Instância técnica responsável pelas ações de linguagem, pré-alfabetização e transição para o Ensino Fundamental;
III. Supervisão Pedagógica do Ensino Fundamental (1º e 2º Anos): Instância técnica focada na consolidação do processo de alfabetização e letramento;
IV. Supervisão Pedagógica de Recomposição de Aprendizagem (3º ao 5º Ano): Instância técnica voltada para a intervenção pedagógica de consolidação e correção de fluxo;
V. Formação Continuada e Recursos Didáticos: Setor responsável pelo desenvolvimento profissional docente e gestão do material didático estruturado;
VI. Monitoramento e Avaliação da Aprendizagem: Setor focado na coleta, processamento de dados pedagógicos e avaliações diagnósticas e formativas.
CAPÍTULO III — DO QUANTITATIVO DE CARGOS E REGIME DE TRABALHO
Art. 4º A Equipe Técnica Executiva será composta por servidores públicos do Magistério Municipal, designados por ato próprio do Secretário Municipal de Educação, obedecendo ao quadro quantitativo e de funções estabelecido a seguir:

Função / Cargo Técnico	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal	Regime de Dedicação
Coordenador Geral de Alfabetização	01	20 horas	Carga Parcial / Compartilhada (20h dedicadas à alfabetização)
Supervisor Pedagógico — Educação Infantil	01	20 horas	Carga Parcial / Compartilhada (20h dedicadas à alfabetização)
Supervisor Pedagógico — Ensino Fundamental (1º e 2º anos)	02	20 horas	Carga Parcial / Compartilhada (20h dedicadas à alfabetização)
Supervisor Pedagógico — Recomposição (3º ao 5º ano)	01	20 horas	Carga Parcial / Compartilhada (20h dedicadas à alfabetização)
Formador Municipal de Alfabetização	02	20 horas	Carga Parcial / Compartilhada (20h dedicadas à alfabetização)
Analista de Monitoramento e Avaliação	01	20 horas	Carga Parcial / Compartilhada (20h dedicadas à alfabetização)

Art. 5º A atuação na Equipe Técnica dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições exercidas pelos servidores na estrutura da SEMED, estabelecendo-se cronograma de reuniões semanais, entregas de relatórios e plantões pedagógicos obrigatórios para assegurar a eficiência e a qualidade do acompanhamento da alfabetização.

I. Divisão por Turnos/Dias: Estabelecimento de dias ou turnos fixos na semana (como terças e quintas-feiras) para atendimento exclusivo às demandas da alfabetização, realização de visitas in loco e análise de dados de fluência;

II. Atuação em Rede / Multiplicadores: Atuação dos técnicos como articuladores de polos de escolas, compartilhando a rotina de acompanhamento pedagógico com os coordenadores pedagógicos das unidades escolares da rede municipal;

III. Gestão por Resultados e Metas: Substituição do cumprimento rígido de horário integral por mensuração baseada em entregas operacionais e metas objetivas mensais, tais como realização de encontros formativos, entrega de relatórios trimestrais e consolidação de diagnósticos de aprendizagem nos prazos oficiais.

Parágrafo único. O não cumprimento da carga horária estipulada ou a inobservância das diretrizes técnicas desta Portaria implicará no desligamento imediato do servidor da equipe executiva e retorno à sua lotação de origem.

CAPÍTULO IV — DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 6º São atribuições gerais da Equipe Técnica Executiva da Política Municipal de Alfabetização:

I. Planejar, coordenar e executar as ações pertinentes à Política Municipal de Alfabetização, em conformidade com as diretrizes nacionais e estaduais;
II. Promover formações continuadas periódicas para professores regentes, coordenadores pedagógicos e gestores escolares da rede municipal;
III. Acompanhar in loco o desenvolvimento das práticas pedagógicas em sala de aula, oferecendo suporte técnico-pedagógico às unidades escolares;
IV. Realizar o mapeamento, a aplicação e a análise das avaliações fluência leitora e avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
V. Assegurar a distribuição, uso adequado e otimização dos materiais didáticos complementares e estruturados fornecidos à rede;
VI. Elaborar relatórios trimestrais de desempenho e evolução dos índices de alfabetização do Município de Porto Calvo para apresentação à comunidade escolar e aos órgãos de controle.

CAPÍTULO V — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Calvo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Calvo/AL, 05 de outubro de 2026.

ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO — PLANO OPERACIONAL DE APLICAÇÃO DAS SALVAGUARDAS NO REGIME DE CARGA HORÁRIA PARCIAL (POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE PORTO CALVO)

1. EIXO I: DIVISÃO POR TURNOS E DIAS FIXOS DE ATENDIMENTO
1.1. Cronograma Semanal Dedicado:
Terças-feiras (Manhã e Tarde): Acompanhamento in loco, visitas pedagógicas de campo e atendimento direto às escolas.
Quintas-feiras (Manhã e Tarde): Consolidação de dados de fluência leitora, análise pedagógica, planejamento de formações e elaboração de relatórios.

1.2. Protocolo de Visita in Loco:
Aplicação de instrumento padronizado de observação de sala de aula.
Feedback pedagógico imediato ao professor regente e ao coordenador da unidade.

2. EIXO II: ATUAÇÃO EM REDE E MULTIPLICADORES (POLOS ESCOLARES)
2.1. Divisão da Rede Municipal por Polos Geográficos/Pedagógicos:
Polo 1 (Zona Urbana — Anos Iniciais): Acompanhado pelo Técnico/Supervisor Pedagógico 1.
Polo 2 (Zona Urbana e Campo): Acompanhado pelo Técnico/Supervisor Pedagógico 2.

2.2. Modelo de Co-responsabilidade com Coordenadores Escolares:
O Coordenador Pedagógico da Escola é o multiplicador direto em nível de unidade.
Reuniões mensais de alinhamento entre a SEMED e os Coordenadores de Polo.

3. EIXO III: GESTÃO POR RESULTADOS E METAS OBJETIVAS MENSAIS
3.1. Matriz de Entregas Mensais e Indicadores:
Mês 1 a Mês 3: Consolidação dos Diagnósticos de Entrada, Relatório de Fluência Leitora e Realização do 1º Encontro Formativo.
Mês 4 a Mês 6: Avaliação Formativa de Meio de Ano, Relatório de Acompanhamento dos Polos e Realização do 2º Encontro Formativo.
Mês 7 a Mês 9: Aplicação de Avaliação Somativa, Relatório Geral de Desempenho e Formação Final.

3.2. Mecanismo de Mensuração e Prestação de Contas:
Validação das entregas via Sistema de Gestão Educacional / Relatórios Técnicos homologados pela SEMED.

Publicado por:
Yago Melo Cezar Alvez
Código Identificador:D78BF26E



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 17 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI, DIVULGA E REGULAMENTA A AGENDA TRANSVERSAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO ÂMBITO DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2026–2029 DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece a prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 870 de 1º de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA do Município de para o quadriênio 2026–2029;
CONSIDERANDO que o PPA 2026–2029 reconhece a infância e a adolescência como agenda transversal prioritária, nos termos dos seus arts. 9º e 10;
CONSIDERANDO a necessidade de conferir efetividade, operacionalidade, transparência e controle social às ações intersetoriais destinadas às crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre planejamento, orçamento público, políticas setoriais e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA;
DECRETA:
Art. 1º. Fica instituída e oficialmente divulgada a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente no âmbito do Plano Plurianual – PPA 2026–2029 do Município de Junqueiro, como instrumento estruturante de planejamento, gestão e monitoramento das políticas públicas destinadas à infância e adolescência.

Art. 2º. A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente tem como finalidade assegurar a proteção integral, o desenvolvimento pleno e a prioridade absoluta às crianças e adolescentes, por meio da articulação intersetorial das políticas públicas municipais.
Art. 3º. Fica aprovado a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente, parte integrante deste Decreto, que estabelece:
I - A correspondência entre os eixos da Agenda Transversal e os programas, ações e funções do PPA 2026–2029;
II - A definição das secretarias responsáveis e corresponsáveis pela execução das ações;
III - O Mapa Orçamentário da Infância e Adolescência, para fins de planejamento, acompanhamento e controle dos recursos públicos.
Art. 4º. A execução da Agenda Transversal da Criança e do Adolescente deverá observar, obrigatoriamente:
I - O princípio da intersetorialidade;
II - A integração entre planejamento, orçamento e execução;
III - A territorialização das ações;
IV - Os princípios da prioridade absoluta e da proteção integral.
Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração atuará como articuladora intersetorial da Agenda Transversal, sem prejuízo das competências legais e administrativas das demais secretarias municipais.
Art. 6º. São órgãos executores e corresponsáveis pela implementação da Agenda Transversal, no âmbito de suas atribuições:
I - Secretaria Municipal de Saúde;
II - Secretaria Municipal de Educação;
III - Secretaria Municipal de Assistência Social;
IV - Secretaria Municipal de Planejamento;
V- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
VI - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
VII - Secretaria Municipal da Juventude;
VIII - Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 7º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA exercerá o acompanhamento, monitoramento e controle social da Agenda Transversal da Criança e do Adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação municipal vigente.
Art. 8º. A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente deverá ser considerada obrigatoriamente:
I - Na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais – LOA;
II - Na revisão e avaliação anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
III - Nos relatórios de gestão e prestação de contas das secretarias envolvidas.
Art. 9º. O Mapa Orçamentário da Infância e Adolescência será atualizado anualmente, com base na LOA e na execução orçamentária, e divulgado de forma transparente à sociedade.
Art. 10. As ações previstas na Agenda Transversal não criam novas despesas, devendo ser executadas com recursos já previstos no PPA 2026–2029, respeitada a legislação orçamentária e financeira vigente.
Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito - Junqueiro/AL, 12 de novembro de 2026.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
PREFEITO

Atesto que este ato foi publicado no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do município em 13/11/2026.

MAX ALAN DE BARROS MARQUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Recursos Humanos

Agenda Transversal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes do Município de Junqueiro
2026/2029

Junqueiro – AL, 2026

Sumário

Apresentação

Identificação

2.1. Período

2.2. Órgãos Parceiros

2.3. Estrutura de Governança

2.4. Equipe Intersetorial Selo Unicef

Objetivo Geral

Atributos do PPA 2026/2029

4.1. Educação

4.2. Saúde

4.3. Assistência Social

Monitoramento

Referências

Apresentação

O município de Junqueiro, no Estado de Alagoas, apresenta a sua Agenda Transversal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes. Este documento é estruturado e fundamentado com base no Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2026/2029, o qual foi aprovado e instituído pela Lei Municipal Nº 870/2025.
A importância e a base legal desta Agenda Transversal encontram-se estabelecidas no Artigo 9º da referida Lei. O dispositivo normativo define categoricamente esta agenda como um conjunto de políticas públicas oriundas de diferentes áreas da administração municipal.
Estas políticas são articuladas de forma integrada para enfrentar, com maior precisão e eficácia, os problemas complexos que afetam o dia a dia de crianças e adolescentes no território do Município.
A obrigatoriedade desta articulação intersetorial é reforçada pelo Artigo 11 da mesma Lei. Este artigo estipulou o prazo legal de 120 dias, contados a partir da publicação do PPA, para a elaboração pormenorizada e a respectiva divulgação oficial desta Agenda.
Os dados orçamentários evidenciam a prioridade dada a estas áreas. Na Educação, o Programa "Educação e Conscientização para a Cidadania" garante a manutenção das estruturas de ensino. Na área da Saúde, o Programa "Humanização e Equidade em Saúde" atua como alicerce para a qualificação do atendimento preventivo e especializado. Na esfera da Assistência Social, o Programa "Assistência Social e Proteção" tem o papel de mitigar as vulnerabilidades extremas da população.

Identificação
Município: Junqueiro-AL Período do PPA: 2026 - 2029
Data de elaboração: 21 / 09 / 2026 Responsáveis pela construção:

Ø Australiane de Oliveira Silva Gomes - Articuladora do Selo Unicef
Ø Jussara dos Santos- Mobilizadora da Assistência Social
Ø Darleane Batista Gonzaga – Mobilizadora da Saúde
Ø Valdene dos Santos – Mobilizadora da Educação
Ø Antônio Marcos da Silva – Presidente do CMDCA
Ø Max Alan Barros – Administração
Ø Valeska Vitória da Silva – Mobilizadora do NUCA

2.1 Período
A vigência temporal da presente Agenda Transversal compreende o quadriênio estratégico que se inicia em 2026 e se encerra em 2029. Este período encontra-se em total alinhamento cronológico à execução do Plano Plurianual (PPA).
2.2 Órgãos Parceiros

Ø A execução das ações orçamentárias conta com a parceria direta da Secretaria Municipal de Educação, atuando em conjunto com o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEB).
Ø Também atua como parceira fundamental a Secretaria Municipal de Saúde, mobilizando os recursos do Fundo Municipal de Saúde (FMS).
Ø Integra ainda este eixo de parcerias a Secretaria Municipal de Assistência

Social, com o suporte contábil do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).
Ø A rede de parceiros completa-se com os órgãos de garantia de direitos, especificamente o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).
2.3 Estrutura de Governança

A estrutura de governança desta Agenda será centralizada e liderada pelo Gabinete do Prefeito do Município de Junqueiro. Este órgão é o responsável máximo pela orquestração administrativa das secretarias envolvidas.
A governança contará também com o apoio técnico e fiscalizatório da Controladoria Geral Municipal, assegurando o cumprimento das normativas vigentes.

2.4 Equipe Intersetorial Selo Unicef

A coordenação tática e o acompanhamento diário das ações serão realizados pela Equipe Intersetorial do Selo UNICEF. Este grupo é formado técnicos das áreas de Assistência Social, Educação, Saúde e do Núcleo de Cidadania de Adolescentes (NUCA) e pela Articuladora do Selo UNICE

3. Objetivo Geral

Conforme preconiza de forma clara o Artigo 10 da Lei Nº 870/2025, o objetivo geral desta Agenda Transversal é promover e garantir os direitos de crianças e adolescentes do município de Junqueiro.

Esta garantia de direitos deve ser executada em estrita conformidade com os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais normas legais aplicáveis.
A partir da leitura dos problemas identificados no PPA, busca-se especificamente combater e erradicar a evasão escolar, fomentando a manutenção do aluno na sala de aula através da oferta de um ensino público gratuito e de qualidade.
O objetivo engloba, igualmente, a universalização do acesso humanizado aos serviços de atenção básica em saúde para o público infantojuvenil.
Por fim, visa-se potencializar a inclusão social de famílias em situação de risco, assegurando a reconstrução dos vínculos familiares e comunitários afetados.

4. Atributos do PPA 2026/2029

As diretrizes desta Agenda relacionam de forma direta as necessidades diagnosticadas no município aos programas e ações orçamentárias já consolidados no PPA 2026/2029. Abaixo, os atributos são descritos e organizados em tabelas para cada eixo estrutural.

4.1 Educação

As ações educacionais estão fundamentadas no Programa 0008, intitulado "Educação e Conscientização para a Cidadania". O propósito deste programa é ofertar uma educação qualificada e promover atividades que mantenham o discente engajado.

Problema	Programa	Objetivo	Ação	Entrega	Indicador	Meta	Orçament o (Valor total R$)
Evasão no Ensino Fundamental	0008 - Educação e Conscienti zação para a Cidadania	Oferecer Educação de Qualidade e manter o aluno na escola	4007 - Manutenção do Ensino Fundament al	Rede em funcionam ento	Taxa de abandon o escolar	Manter 100% da rede fundam ental	9.509.916, 36
Falta de acesso na Primeira Infância	0008 - Educação e Conscienti zação para a Cidadania	Universaliz ar o ensino desde a base	3006 - Construção e reforma de escolas da Ed. Infantil	Novas vagas e estruturas seguras	Número de matrícula s na educaçã o infantil	4 unidade s concluíd as	1.731.040, 77
Insegurança alimentar escolar	0008 - Educação e Conscienti zação para a Cidadania	Elevar níveis de aprendizag em com suporte nutricional	4008 - Aquisição de Gêneros Alimentícios do Ens. Fundament al	Refeição diária garantida nas escolas	Percentu al de cobertura alimentar	100% de forneci mento	5.155.180, 69

4.2 Saúde

As estratégias deste eixo estão baseadas no Programa 0007, denominado "Humanização e Equidade em Saúde". O foco deste programa reside em assegurar a qualificação da atenção básica e especializada de forma universalizada.

Problema	Programa	Objetivo	Ação	Entrega	Indicador	Meta	Orçamento (Valor total R$)
Baixa cobertura de saúde preventiva	0007 - Humaniza ção e Equidade em Saúde	Assegurar a qualificação da atenção básica	6003 - Manute nção das Ações da Atenção Primária	Unidade s Básicas de Saúde (UBS) estrutur adas	Taxa de cobertura da Atenção Primária	Manter 100% da atenção primária	40.082.026, 90

Cuidado odontológico infantojuvenil deficiente	0007 - Humaniza ção e Equidade em Saúde	Qualificar e ampliar o acesso em saúde bucal	6015 - Manute nção das Ações da Atenção à Saúde Bucal	Atendim ento odontoló gico preventi vo	Cobertura de saúde bucal	100% das equipes operantes	3.034.328,0 0
Demanda reprimida por cuidados especializado s	0007 - Humaniza ção e Equidade em Saúde	Garantir acesso à média e alta complexida de	5004 - Estrutur ação das Ações da Atenção Especial izada	Oferta de exames e consulta s especial izadas	Fila de espera por especialid ades	100% da estruturaçã o planejada	5.596.021,2 9

4.3 Assistência Social

As políticas sociais de amparo encontram-se no Programa 0005, "Assistência Social e Proteção". O intuito deste programa é potencializar a inclusão de famílias vulneráveis e defender os direitos sociais violados.

Problema	Programa	Objetivo	Ação	Entrega	Indicador	Meta	Orçame nto (Valor total R$)
Falta de estímulo na primeira infância vulnerável	0005 - Assistênci a Social e Proteção	Reconstruç ão de vínculos e prevenção de riscos	8003 - Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz	Acompa nhamen to e visitas domicili ares	Número de famílias visitadas	100% do acompanham ento planejado	1.338.8 27,86
Ocorrência de violação dos direitos infantis	0005 - Assistênci a Social e Proteção	Defender direitos violados de crianças e adolescent es	8015 - Manutenção do Conselho Tutelar	Órgão de proteçã o operaci onal	Casos atendidos e resolvidos	100% da manutenção do conselho	981.189 ,45
Fragilidade na gestão de benefícios e rendas	0005 - Assistênci a Social e Proteção	Estimular a inclusão de pessoas em vulnerabilid ade	8009 - Bloco da Gestão do Prog. Bolsa Família e CadÚnico	Acesso a program as de transfer ência de renda	Taxa de atualizaçã o cadastral (CadÚnico)	100% da gestão do programa	1.132.1 74,80

Monitoramento

O processo de monitoramento desta Agenda Transversal ocorrerá de forma contínua, permitindo uma verificação gerencial de todas as metas estabelecidas. Este acompanhamento será conduzido metodicamente pela equipe intersetorial do Selo UNICEF, que promoverá reuniões de avaliação junto às secretarias envolvidas.
As instâncias executivas que participarão deste controle direto incluem o Gabinete do Prefeito e a Controladoria Geral Municipal.
Simultaneamente, o controle social e a validação das ações perante a sociedade civil caberão ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e ao Conselho Tutelar.
A temporalidade deste processo obedece a uma determinação legal específica. Em conformidade com o Artigo 8º da Lei do PPA, o Poder Executivo tem a obrigação de enviar, de forma anual, à Câmara de Vereadores, um relatório detalhado de avaliação dos resultados da implantação deste planejamento.

Referências

● Lei Municipal PPA Nº 870/2025, de 01 de dezembro de 2025, do Município de Junqueiro, Alagoas.
● Guia Metodológico Selo Unicef ed. 2025/2028.
● Nota Técnica n° 02/ 2026.
● Linha de Base Selo Unicef 2025/2028.
● Live Agenda Transversal 2026.
Plano Municipal de Assistência Social 2026/2029

Publicado por:
Jardel Gama Acioli
Código Identificador:016F8522

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 589, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providência cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LAVANDERIA, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PESSOAL, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, CPF nº ###.507.7##-## e **matrícula nº 304305379**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Martha Marcely de Vasconcelos**, CPF nº ###.659.0##-## e **matrícula nº 789** – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 12 de novembro de 2026.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Martha Marcely de Vasconcelos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:01EE4B6F