



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
OFICINAS MUNICIPAIS DE ARTE, CULTURA E TRADIÇÃO – PNAB 2025
Recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022)

Município de Breu Branco
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura
Gestão 2025

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura de Breu Branco torna público o presente Edital Unificado de Oficinas Culturais, destinado à seleção de pessoas físicas e representantes de coletivos culturais sem CNPJ para ministrarem oficinas formativas previstas no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) do Município para o exercício de 2025. As ações serão realizadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023 e pela Lei nº 14.903/2024.

O edital tem como finalidade fortalecer ações de formação cultural, ampliar oportunidades de aprendizagem, promover a diversidade de saberes e estimular a circulação de conhecimentos em diferentes territórios do município.

As oficinas contempladas abrangem áreas como artesanato, música, dança, audiovisual, culturas negras e de matriz africana, design, saberes juninos, empreendedorismo criativo, acessibilidade cultural e linguagens múltiplas, atendendo tanto tradições locais quanto práticas contemporâneas.

O presente chamamento observa os princípios da administração pública, incluindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios da democratização do acesso às políticas culturais, da transparência e da promoção de ações afirmativas previstas na legislação vigente.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de agentes culturais (pessoas físicas) e representantes de coletivos culturais sem CNPJ, para execução de oficinas formativas no Município de Breu Branco, conforme categorias, valores e quantitativos previstos no Plano de Aplicação de Recursos – PAR/PNAB 2025.

1.2 As oficinas têm natureza formativa, educativa e cultural, visando:

- I – promover processos de aprendizagem, qualificação e experimentação artística;
- II – fortalecer saberes tradicionais e contemporâneos presentes no território;
- III – ampliar o acesso da população às práticas culturais;



IV – estimular a circulação de conhecimentos em diferentes linguagens;

V – fomentar a economia criativa local.

1.3 As oficinas selecionadas deverão ser executadas em espaços culturais, escolas, associações, comunidades, bairros ou demais locais autorizados pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, observando princípios de acessibilidade, inclusão e segurança.

1.4 Cada proponente poderá inscrever apenas duas propostas de oficinas, concorrendo em duas categorias previstas no Anexo I deste edital.

1.5 As categorias, valores e número de vagas para oficinas formativas são os seguintes:

QUADRO DE OFICINAS – PNAB 2025

Categoria da Oficina	Valor por Projeto	Quantidade de Projetos	Valor Total do Módulo
Oficina de Produção Cultural Acessível	R\$ 3.000,00	3 projetos	R\$ 9.000,00
Oficina de Artesanato	R\$ 3.000,00	12 projetos	R\$ 36.000,00
Oficina de Produção Audiovisual (Dispositivos Móveis)	R\$ 5.000,00	2 projetos	R\$ 10.000,00
Oficina de Design e Comunicação Visual	R\$ 2.500,00	3 projetos	R\$ 7.500,00
Oficina de Culturas Negras e Matrizes Africanas	R\$ 2.500,00	3 projetos	R\$ 7.500,00
Oficina de Dança	R\$ 2.500,00	7 projetos	R\$ 17.500,00
Oficina de Empreendedorismo Criativo	R\$ 2.500,00	4 projetos	R\$ 10.000,00
Oficina de Música	R\$ 2.500,00	5 projetos	R\$ 12.500,00
Oficina de Saberes Juninos	R\$ 2.500,00	4 projetos	R\$ 10.000,00
Oficinas de Linguagens Múltiplas	R\$ 2.500,00	4 projetos	R\$ 10.000,00

1.6 A execução das oficinas selecionadas deverá atender aos seguintes parâmetros mínimos:

I – carga horária mínima de 10 horas por oficina;

II – realização presencial, salvo autorização expressa da Secretaria;

III – oferta para público aberto, gratuito e prioritariamente residente no município;

IV – garantia de acessibilidade metodológica, atitudinal e comunicacional;

V – registro fotográfico e documental obrigatório.

2. DAS INSCRIÇÕES



2.1 O período de inscrição será das 00h00 do dia 18 de dezembro até às 23h59 do dia 27 de dezembro de 2025. As inscrições para este edital serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pela plataforma Mapa Cultural do Pará, disponível no endereço: <https://mapacultural.pa.gov.br>.

2.2 Para participar, o(a) agente cultural deverá:

- I – possuir cadastro ativo no Mapa Cultural do Pará;
- II – acessar o Edital de Oficinas Municipais de Arte, Cultura e Tradição – PNAB 2025;
- III – preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;
- IV – anexar a proposta da oficina (Plano de Trabalho), conforme modelo do Anexo II;
- V – anexar materiais de comprovação de trajetória cultural, conforme item 2.5 deste edital.

2.3 Inscrições enviadas por e-mail, WhatsApp, formulários externos, protocolo físico ou qualquer outro meio NÃO serão aceitas.

2.4 Cada proponente poderá inscrever apenas duas oficinas, concorrendo a apenas em duas categorias previstas no Anexo I.

2.5 Documentos a serem anexados na INSCRIÇÃO (fase declaratória)

Durante a inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar APENAS:

- I – Proposta da Oficina / Plano de Trabalho (Anexo II);
- II – Comprovação de trajetória cultural, contendo registros que demonstrem atuação no campo cultural, tais como:

fotografias de atividades culturais;

registros de oficinas, eventos ou ações já realizadas;

cartazes, folders e materiais de divulgação;

links de vídeos, apresentações, performances ou registros;

matérias de jornal, páginas de internet ou redes sociais;

declarações emitidas por entidades culturais ou comunitárias.

IMPORTANTE:

Não é necessário anexar documentos pessoais nesta etapa.

Documentos como RG, CPF, comprovante de residência, dados bancários e declarações serão exigidos somente na etapa de habilitação.



2.6 Quem pode participar

Poderão se inscrever neste edital:

- I – Pessoas físicas, maiores de 18 anos, residentes no Município de Breu Branco;
- II – Coletivos culturais sem CNPJ, representados por uma pessoa física integrante do grupo, conforme modelo do Anexo III.

O edital é destinado a agentes culturais atuantes em qualquer área artística ou tradicional, desde que relacionados à categoria de oficina selecionada.

2.7 Quem **NÃO** pode participar

Não poderão participar:

- I – pessoas jurídicas de qualquer natureza (incluindo MEI);
- II – servidores(as) que participam da elaboração, coordenação ou julgamento deste edital;
- III – membros da comissão de seleção;
- IV – cônjuges, companheiros(as) ou parentes até 3º grau dos integrantes da comissão;
- V – autoridades públicas descritas na legislação de fomento;
- VI – agentes culturais declarados inadimplentes por inexecução total ou não comprovação do objeto no ciclo PNAB anterior —
(aqui entraremos depois com o texto oficial guardado, quando chegarmos à seção correta).

2.8 Responsabilidade do(a) Candidato(a)

É de inteira responsabilidade do(a) proponente:

- I – realizar sua inscrição dentro do prazo;
- II – garantir legibilidade e completude dos arquivos anexados;
- III – acompanhar publicações e comunicados oficiais no Mapa Cultural e canais da Secretaria;
- IV – evitar deixar a inscrição para o último dia, visto que a Secretaria não se responsabiliza por instabilidade de internet, queda de energia, erros de sistema ou congestionamento da plataforma.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 Etapas da seleção

A seleção das propostas inscritas neste edital ocorrerá em duas etapas:

- I – Análise Técnica e de Mérito, realizada pela Comissão de Seleção, composta por profissionais com experiência na área cultural;
- II – Classificação e Publicação dos Resultados, conforme critérios estabelecidos neste edital.

3.2 Análise Técnica e de Mérito

3.2.1 A Comissão de Seleção realizará a análise técnica e de mérito das propostas, considerando:

- I – conformidade da inscrição com as exigências do edital;
- II – qualidade da proposta pedagógica da oficina;
- III – adequação às categorias e valores previstos no Anexo I;
- IV – coerência entre objetivos, metodologia, carga horária e público-alvo;
- V – experiência e trajetória do(a) proponente na área cultural relacionada à oficina.

3.2.2 Propostas que não atenderem aos requisitos mínimos ou apresentarem informações insuficientes poderão ser desclassificadas.

3.3 Critérios de Avaliação

(Seguindo integralmente o padrão MinC – Critérios de Execução Cultural)

Cada proposta será avaliada segundo os seguintes critérios:

- I – Mérito cultural e formativo da proposta
Profundidade, relevância e pertinência do conteúdo da oficina.
- II – Clareza e coerência da metodologia
Adequação dos métodos, etapas e estratégias de ensino ao objetivo da oficina.
- III – Viabilidade técnica e execução
Coerência entre carga horária, cronograma, recursos necessários e valor solicitado.
- IV – Experiência e trajetória do proponente
Histórico de atuação cultural, conforme comprovação apresentada na inscrição.
- V – Impacto sociocultural e alcance do público
Capacidade da oficina de gerar transformação, inclusão, acesso e participação.

3.4 Sistema de Pontuação

Critério	Pontuação Máxima
Mérito cultural e formativo	20 pontos
Metodologia e clareza pedagógica	20 pontos
Viabilidade técnica	10 pontos
Experiência do proponente	5 pontos
Impacto sociocultural	5 pontos
TOTAL	60 pontos

3.5 Critérios de desempate

Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente:

- I – maior pontuação no critério **Mérito cultural e formativo**;
- II – maior pontuação no critério **Metodologia**;
- III – maior pontuação no critério **Experiência**;
- IV – maior idade do(a) proponente;
- V – persistindo o empate, sorteio conduzido pela Secretaria.

3.6 Classificação

3.6.1 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

3.6.2 Serão selecionadas tantas propostas quanto o limite de vagas por categoria (Anexo I).

3.6.3 Propostas excedentes formarão **lista de suplência**.

3.7 Recursos

3.7.1 O(a) proponente poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da seleção dentro do prazo estabelecido no cronograma.

3.7.2 O recurso deverá ser enviado **exclusivamente por e-mail** ao endereço oficial do edital: **editalpnbreubrancopa@gmail.com**

3.7.3 O recurso deverá conter:

- I – nome completo do(a) proponente;
- II – CPF;
- III – categoria em que concorre;
- IV – exposição clara e objetiva das razões do recurso;
- V – formulário do Anexo 8 devidamente preenchido e assinado.

3.7.4 Recursos enviados fora do prazo ou por outros meios não serão analisados.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. A etapa de habilitação consiste na verificação dos documentos obrigatórios dos(as) proponentes classificados(as) na seleção, com o objetivo de confirmar a sua condição de participação no edital.

4.2. Somente serão habilitados(as) os(as) proponentes que apresentarem todos os documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

4.3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. Para Pessoa Física Caso o agente cultural seja pessoa física:



I – Documento de identificação pessoal com foto (RG e CPF, CNH ou Carteira de Trabalho);

II – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

III – Certidões Negativas de Débitos Estaduais (emitida pela SEFA/PA) e Municipais (emitida pela Prefeitura de Breu Branco);

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V – Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz, telefone) ou declaração de residência assinada.

Parágrafo Único: A comprovação de residência poderá ser dispensada, mediante autodeclaração, para agentes culturais:

a) Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

b) Pertencentes a população nômade ou itinerante;

c) Que se encontrem em situação de rua.

VI – Comprovante de dados bancários (cópia do cartão ou extrato de conta corrente/poupança em nome do(a) proponente);

VII – Declaração de Não Impedimento Legal (Anexo V);

VIII – Declaração de Cotas, se o candidato optou por concorrer às vagas reservadas (Anexo IV).

4.3.2. Para Coletivos Culturais sem CNPJ Caso a inscrição seja de Grupo ou Coletivo sem CNPJ, os documentos abaixo devem ser do representante legal indicado:

I – Documento de identificação pessoal do representante com foto (RG e CPF, CNH ou Carteira de Trabalho);

II – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União (em nome do representante);

III – Certidões Negativas de Débitos Estaduais (emitida pela SEFA/PA) e Municipais (emitida pela Prefeitura de Breu Branco) em nome do representante;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em nome do representante;

V – Comprovante de residência atualizado em nome do representante.

VI – Comprovante de dados bancários (conta em nome do representante);



VII – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo, assinada por todos os membros (Anexo III);

VIII – Declaração de Não Impedimento Legal (Anexo V);

IX – Declaração de Cotas, se o coletivo optou por concorrer às vagas reservadas (Anexo IV).

4.4 Do envio dos documentos

4.4.1 Todos os documentos deverão ser enviados em formato digital (PDF) pelo canal oficial indicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura.
editalpnbabbreubrancopa@gmail.com

4.4.2 Documentos ilegíveis, incompletos ou enviados fora do prazo serão motivo de inabilitação.

4.5 Inadimplência por Inexecução no Ciclo PNAB Anterior

Não poderão ser habilitados(as) neste edital agentes culturais (pessoas físicas ou representantes de coletivos sem CNPJ) que tenham sido formalmente declarados(as) inadimplentes por inexecução total do objeto ou por ausência de comprovação da execução de projetos apoiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no ciclo anterior.

§1º – Caracterização de inadimplência por inexecução

Será considerada inexecução a situação em que o(a) proponente:

I – não apresentou qualquer comprovação de execução do projeto financiado, dentro ou fora do prazo;

II – não entregou relatório final ou registros obrigatórios;

III – não respondeu às notificações da Secretaria para regularização;

IV – não apresentou justificativa válida ou documentação mínima da realização das atividades.

§2º – Situações que NÃO geram impedimento

A mera entrega tardia do relatório final não impede a habilitação, desde que haja comprovação de execução e a prestação de contas esteja em análise.

§3º – Declaração da Secretaria



A situação do(a) proponente será certificada por meio de Declaração Administrativa da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, emitida exclusivamente para fins deste edital.

§4º – Regularização posterior

Proponentes que regularizarem sua situação poderão participar de editais futuros.

4.6 Resultado da habilitação

4.6.1 Após análise dos documentos, será publicado o Resultado Preliminar da Habilitação.

4.6.2 Caberá recurso, conforme prazos estabelecidos no cronograma.

4.6.3 Após análise dos recursos, será publicado o Resultado Final da Habilitação, não cabendo novo recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

5.1. Os(as) proponentes habilitados(as) deverão assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo 5, como condição obrigatória para início da execução da oficina.

5.2. A assinatura do Termo representa a concordância integral do(a) proponente com:

I – As normas deste edital;

II – O Plano de Trabalho apresentado na inscrição;

III – Os prazos, responsabilidades e condições de execução definidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura;

IV – A obrigatoriedade de realização da oficina conforme proposta aprovada.

5.3. A assinatura deverá ocorrer presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, dentro do prazo estabelecido no Cronograma Oficial (Anexo 2).

5.4. O não comparecimento para assinatura dentro do prazo estabelecido implicará:

I – Desclassificação automática do(a) proponente;

II – Convocação imediata do(a) suplente, respeitando a ordem de classificação.

5.5. Caso o(a) proponente justifique formalmente, por escrito, impossibilidade de comparecimento no prazo, a Secretaria poderá autorizar assinatura excepcional em formato digital, desde que ocorra antes do início da execução.



5.6. É vedada qualquer alteração posterior do Plano de Trabalho aprovado sem autorização prévia da Secretaria. Ajustes de datas, locais, carga horária ou metodologia somente poderão ocorrer mediante solicitação formal e análise técnica.

5.7. A assinatura do Termo de Execução Cultural não implica relação trabalhista, vínculo empregatício ou obrigação continuada entre o(a) proponente e o Município de Breu Branco, tendo natureza exclusivamente de execução cultural conforme a Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado somente após:

- I – Publicação do Resultado Final da Habilitação;
- II – Assinatura do Termo de Execução Cultural;
- III – confirmação dos dados bancários do(a) proponente.

6.2. O pagamento será efetuado em parcela única, via transferência bancária, para conta corrente de titularidade do(a) próprio(a) proponente (não serão aceitas contas de terceiros, contas conjuntas sem identificação do titular ou contas poupança de programas sociais).

6.3. As transferências serão realizadas exclusivamente pelo setor financeiro da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, dentro do prazo estabelecido no Cronograma Oficial (Anexo II).

6.4. Não será realizado pagamento por:

- I – PIX de chave aleatória;
- II – Conta bancária com divergência de nome ou CPF;
- III – Contas desativadas, bloqueadas ou com inconsistência documental.

6.5. Proponentes representantes de coletivos sem CNPJ receberão o valor em sua conta pessoal, sendo responsáveis pela administração dos recursos conforme o Plano de Trabalho aprovado.

6.6. O município não se responsabiliza por valores devolvidos por erro no preenchimento dos dados bancários. Em caso de devolução, o pagamento poderá ser reprocessado somente após a correção das informações pelo(a) proponente.

6.7. O pagamento não poderá ser realizado antes da data definida no Cronograma Oficial, ainda que o(a) proponente tenha apresentado toda a documentação. O fluxo financeiro seguirá o planejamento administrativo da Secretaria.



6.8. A liberação do pagamento está condicionada à regularidade administrativa do(a) proponente, especialmente quanto à participação no ciclo PNAB anterior, conforme regras deste edital.

6.9. A transferência do recurso configura início da execução cultural, cabendo ao(a) proponente observar rigorosamente as obrigações estabelecidas, prazos e normas de prestação de contas dispostas neste edital.

7. DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

7.1. As oficinas selecionadas deverão ser executadas conforme o Plano de Trabalho aprovado, atendendo às especificações de carga horária, metodologia, público-alvo, cronograma e resultados previstos.

7.2. A execução será realizada exclusivamente no Município de Breu Branco, em espaços previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, tais como:

- I – Escolas públicas;
- II – Centros comunitários;
- III – Espaços culturais;
- IV – Associações de bairro;
- V – Praças, auditórios ou demais locais adequados.

7.3. É de responsabilidade do(a) proponente:

- I – Ministrando pessoalmente a oficina, sendo vedada a substituição por terceiros sem autorização da Secretaria;
- II – Cumprir integralmente a carga horária mínima de 10 horas;
- III – Garantir a presença mínima de participantes, conforme previsto no Plano de Trabalho;
- IV – Adaptar metodologias para promover inclusão e acessibilidade;
- V – Zelar pela segurança e integridade dos(as) participantes;
- VI – Respeitar as normas e regulamentos do espaço cedido.

7.4. Materiais e equipamentos necessários à realização da oficina deverão ser providenciados pelo(a) proponente, conforme previsto no Plano de Trabalho, exceto quando houver apoio logístico previamente autorizado pela Secretaria.

7.5. É obrigatória a identificação visual da PNAB e da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura em toda a divulgação da oficina, seguindo orientações enviadas pela Secretaria.

7.6. Qualquer alteração de:

- I – Datas,
- II – Horários,
- III – Local de realização,
- IV – Metodologia,
- V – Número de turmas ou formato das atividades

deverá ser solicitada com antecedência mínima de 72 horas, mediante justificativa, e dependerá de autorização da Secretaria.

7.7. Em caso de impossibilidade de execução por motivo de força maior, o(a) proponente deverá comunicar imediatamente a Secretaria, apresentando justificativa formal. A decisão sobre continuidade, remarcação ou substituição caberá exclusivamente à gestão municipal.

7.8. É obrigatória a produção dos seguintes registros documentais da oficina:

- I – registro fotográfico (mínimo: 5 fotos por encontro);
- II – lista de presença assinada pelos participantes;
- III – relatório simples das atividades realizadas (integra o Anexo IX – Relatório de Execução);
- IV – materiais utilizados ou produzidos, quando aplicável;
- V – link de divulgação ou registro em redes sociais, quando houver.

7.9. Os registros deverão ser entregues junto ao Relatório de Execução Cultural, conforme prazos estabelecidos no cronograma e instruções específicas deste edital.

7.10. O descumprimento injustificado do Plano de Trabalho ou das obrigações previstas neste edital poderá resultar em:

- I – suspensão da oficina;
- II – devolução de valores recebidos;
- III – impedimento de participação em editais futuros;
- IV – demais medidas cabíveis conforme legislação vigente.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS / RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

8.1. A prestação de contas das oficinas apoiadas por este edital será realizada por meio de Relatório de Execução Cultural, conforme modelo do Anexo IX, devendo ser enviada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do pagamento.

8.2. A prestação de contas possui natureza simplificada, conforme determina a PNAB, e tem por objetivo comprovar a realização da oficina conforme o Plano de Trabalho aprovado.

8.3. O Relatório de Execução deverá conter, obrigatoriamente:



- I – descrição das atividades realizadas;
- II – datas, horários e local da execução;
- III – número estimado de participantes;
- IV – metodologia aplicada;
- V – resultados alcançados;
- VI – dificuldades encontradas, caso existam;
- VII – registro fotográfico da execução (mínimo de 5 fotos por encontro);
- VIII – lista de presença assinada pelos participantes;
- IX – links de divulgação ou registros públicos, quando houver.

8.4. O Relatório de Execução Cultural deverá ser encaminhado em formato digital (PDF), pelo canal oficial indicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura.

8.5. Não é exigida prestação de contas financeira, visto tratar-se de apoio cultural baseado em entrega de resultado, e não em reembolso de despesas.

8.6. A Secretaria poderá solicitar documentos, informações complementares ou esclarecimentos, caso o material enviado não seja suficiente para comprovar a execução das atividades.

8.7. Considera-se não executado o projeto quando:

- I – não houver envio do Relatório de Execução dentro do prazo;
- II – o relatório enviado não comprovar minimamente a realização das atividades;
- III – não houver registros fotográficos, listas de presença ou elementos que demonstrem execução parcial ou total;
- IV – o(a) proponente não responder às notificações da Secretaria.

8.8. Proponentes que não comprovarem a execução da oficina conforme previsto neste edital poderão ser:

- I – declarados inadimplentes no âmbito da PNAB;
- II – impedidos de participar de editais municipais até regularização;
- III – obrigados à devolução dos valores recebidos, conforme legislação vigente;
- IV – comunicados aos órgãos de controle, caso necessário.

8.9. A aprovação do Relatório de Execução Cultural será publicada no Mapa Cultural do Pará e nos canais oficiais da Secretaria.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



9.1. A inscrição neste edital implica a plena concordância do(a) proponente com todas as regras, condições, prazos e obrigações estabelecidas.

9.2. Casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura, observando-se a legislação aplicável, as diretrizes da PNAB e os princípios da administração pública.

9.3. A Secretaria poderá, a qualquer tempo, solicitar informações adicionais, documentos complementares ou ajustes necessários para assegurar a correta execução da oficina e o cumprimento do objeto pactuado.

9.4. A Secretaria não se responsabiliza por:

- I – problemas técnicos, indisponibilidade ou instabilidade na internet do(a) proponente;
- II – falhas no preenchimento da inscrição;
- III – perda de prazos por falta de acompanhamento das publicações oficiais;
- IV – dados bancários incorretos informados pelo(a) proponente.

9.5. O(a) proponente é responsável por manter seu cadastro atualizado no Mapa Cultural do Pará e por verificar frequentemente o e-mail e canais de comunicação informados na inscrição.

9.6. É vedada a utilização de recursos da oficina para fins eleitorais, partidários, religiosos ou qualquer ação que caracterize desvio de finalidade.

9.7. O Município de Breu Branco poderá cancelar ou suspender este edital, mediante justificativa pública, caso ocorram:

- I – impossibilidade técnica ou operacional;
- II – redução de orçamento;
- III – determinação de órgãos de controle;
- IV – motivo de força maior ou caso fortuito.

9.8. O cancelamento do edital não gera direito à indenização, compensação ou ressarcimento aos inscritos.

9.9. A qualquer tempo, havendo indícios de irregularidades ou fraude na inscrição, habilitação ou execução da oficina, o(a) proponente poderá ser desclassificado(a), com comunicação imediata à Secretaria.

9.10. A Secretaria poderá realizar visitas técnicas, acompanhamento presencial ou solicitações de monitoramento durante a execução das oficinas, com o objetivo de garantir a execução conforme o Plano de Trabalho.



9.11. É responsabilidade do(a) proponente garantir que todas as atividades sejam conduzidas com respeito à integridade física, emocional, cultural e social dos participantes, especialmente crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

9.12. O uso de imagem dos(as) participantes deverá seguir a legislação vigente, cabendo ao(à) proponente coletar autorizações quando necessário.

9.13. Situações de assédio moral, sexual ou qualquer conduta discriminatória praticada pelo(a) proponente durante a execução da oficina acarretarão:

- I – cancelamento imediato da atividade;
- II – devolução dos recursos;
- III – impedimento de participação em editais futuros;
- IV – comunicação aos órgãos competentes.

9.14. A Secretaria poderá publicar materiais orientativos complementares, comunicados e instruções técnicas para garantir melhor compreensão dos procedimentos.

9.15. O foro para dirimir dúvidas ou conflitos decorrentes deste edital será o da Comarca de Breu Branco/PA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.16. DA DIVULGAÇÃO E MARCAS OBRIGATÓRIAS É obrigatória a inserção das logomarcas oficiais do Município de Breu Branco, da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), do Ministério da Cultura e do Governo Federal em todos os materiais de divulgação, produtos e registros das oficinas (físicos ou digitais), conforme o Manual de Marcas do Governo Federal.

Parágrafo Único: O material de divulgação deverá ser submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura antes de ser publicado ou impresso. O descumprimento desta norma poderá acarretar a reprovação da prestação de contas.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Categorias de Oficinas, Valores e Quantitativos
- ANEXO II – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho
- ANEXO III – Declaração de Representação de Coletivo sem CNPJ
- ANEXO IV – Autodeclarações de Cotas (Negra/Parda, Indígena e PCD)
- ANEXO V – Declaração de Não Impedimento Legal
- ANEXO VI – Termo de Execução Cultural
- ANEXO VII – Cronograma Oficial do Edital
- ANEXO VIII – Formulário de Recurso



ANEXO IX – Relatório de Execução Cultural

ANEXO X – Critérios de Avaliação e Pontuação

ANEXO XI – Roteiro para Inscrição em Vídeo (Acessibilidade)