

- a) 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
b) 10% das vagas para pessoas indígenas;
c) 5% das vagas para pessoas com deficiência.

6.1.2. A quantidade de cotas destinadas às vagas de projetos culturais do edital estão descritas no quadro abaixo:

CATEGORIA / GRUPO	VAGAS
(A) Ampla Concorrência	2
(B) Pessoas Negras (Pretas e Pardas)	1
(C) Pessoas Indígenas	1
(D) Pessoas com Deficiência	1
VALOR TOTAL	R\$ 41.210,55

6.1.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

6.2. Concorrência concomitante

6.2.1. 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 seleção.

6.2.2. 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.

6.3. Desistência do optante pela cota

6.3.1. 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.

6.4. Remanejamento das cotas

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;



III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

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

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

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

7.1. Preenchimento do modelo

7.1.2. O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição em plataforma eletrônica descrita no item 4.1.2. deste edital, e anexar os documentos que trata o item 4.1.2. bem como o Anexo II - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

7.1.3. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Esportes de Cuité de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2. Previsão de execução do projeto

7.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até o dia 31 de março de 2027.

7.3. Custos do projeto

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

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

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

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

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

7.4. Recursos de acessibilidade

7.4.1. 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).

7.4.2. São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos nos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessíveis, 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.

7.4.3. 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.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1. Quem analisa os projetos

8.1.1. Os projetos serão analisados por uma Comissão de Seleção.

8.1.2. Farão parte desta comissão um coordenador e 02 pareceristas com notório saber, contratados especialmente para estas funções. O Coordenador da comissão é um assistente da equipe da Secretaria de Educação e Cultura de Cuité, que irá acompanhar e registrar os trabalhos.

8.1.3. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados em tabela contendo os critérios de avaliações individuais dos projetos e será encaminhada ao Secretário Municipal de Cultura de Cuité, para a devida tomada de decisão.

8.1.4. Os pareceristas deverão emitir parecer qualitativo e atribuir nota para cada projeto, de acordo com os critérios e sistema de pontuação abaixo:

Item	Critério	Escala de atendimento do Critério				
		Não atende	Insuficiente	Parcial	Satisfatório	Pleno
1	Qualidade do Projeto	0	0,5	1,0	1,5	2,0
2	Relevância do projeto	0	0,5	1,0	1,5	2,0
3	Aspectos de integração comunitária do projeto	0	0,5	1,0	1,5	2,0
4	Trajetória artística e cultural do agente cultural	0	0,5	1,0	1,5	2,0
5	Medidas de acesso e ações afirmativas	0	0,5	1,0	1,5	2,0



Critério	Pontuação máxima	Descrição
Critério 1: Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto -	2,0 pontos	A análise deverá considerar, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto e a justificativa.
Critério 2: Relevância do projeto - para o cenário cultural do município de Cuité - PB	2,0 pontos	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Cuité - PB.
Critério 3: Aspectos de integração comunitária do projeto - impacto comunitário do projeto	2,0 pontos	Considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.
Critério 4: Trajetória artística e cultural do agente cultural - Tempo de atuação do grupo	2,0 pontos	Será considerado para fins de análise a trajetória do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto.
Critério 5: Medidas de acesso e ações afirmativas - Acessibilidade e diversidade	2,0 pontos	Considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta estratégias que promovam implementação de medidas de acessibilidade (física, comunicacional, atitudinal etc) e a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras.

8.1.5. Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

Pontuação bônus para proponentes pessoas físicas		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Agente Cultural do Gênero Feminino	0,5
B	Agente Cultural residente em áreas periféricas (Zona Rural e Áreas de menor IDH, áreas periféricas do município)	0,5
C	Agente Cultural Pessoa LGBTQIAPN+	0,5
TOTAL EM PONTUAÇÃO EXTRA		1,5

8.1.6. A pontuação final de cada candidatura será a soma das notas atribuídas em cada critério e, se for o caso, cada pontuação bônus, individualmente a cada proposta, resultando na soma total.

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

8.1.8. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o proponente.

8.1.9. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: 2, 4, 1, 5, 3, respectivamente.

8.1.10. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o proponente de maior idade é quem seguirá no processo.

8.1.11. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 6,0 pontos.

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

8.2. Quem não pode analisar os projetos



8.2.1. 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.

8.2.2. 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/entada, cunhado/cunhada.

8.3. Análise do mérito cultural

8.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

8.3.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos na tabela do item 8.1.4

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

8.4. Análise da planilha orçamentária

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

8.4.2. 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.

8.5. Valores incompatíveis com o mercado

8.5.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incorretos e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 8.6.

8.6. Recurso da etapa de seleção

8.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Cuitugi e no site oficial do mesmo: <https://cuitugi.pb.gov.br/> e nas redes sociais oficiais do Governo de Cuitugi.

8.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção e a Secretaria de Educação e Cultura de Cuitugi - PB, que deve ser apresentado por meio do e-mail cuitugipbgestaocultural@gmail.com, conforme o prazo estabelecido no cronograma no Item 4.1 deste edital, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação



8.6.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Cuitugi e no site oficial do mesmo (<https://cuitugi.pb.gov.br/>) e publicitado a sua divulgação para os agentes culturais nas redes sociais oficiais do Governo de Cuitugi - PB.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

9.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a ordem de classificação.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo estabelecido no cronograma em tabela contida no Item 4.1. deste edital, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do endereço eletrônico cuitugipbgestaocultural@gmail.com ou via plataforma do google forms, os seguintes documentos:

10.1.2. Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo de Estado da PB e Prefeitura Municipal de Cuitugi;

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

10.1.3. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Governo de Estado da PB e pela Prefeitura Municipal de Cuitugi;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CREF/FGTS;



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

10.1.4. 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;

II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Cuitugi 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.

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

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

10.1.6. 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.

10.2. Recurso da etapa de habilitação

10.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cuitugi - PB, que deve ser apresentado por meio do e-mail cuitugipbgestaocultural@gmail.com ou via plataforma do google forms, no prazo estabelecido no Item 4.1. deste edital a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Cuitugi e no site oficial do mesmo (<https://cuitugi.pb.gov.br/>) e publicitado a sua divulgação para os agentes culturais nas redes sociais oficiais do Governo de Cuitugi.

10.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

11.1. Termo de Execução Cultural

11.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo I deste Edital, de forma presencial, em cerimônia organizada pela Secretaria de Educação e Cultura de Cuitugi - PB.

11.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Educação e Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2. Recebimento dos recursos financeiros

11.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada pelo mesmo, para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.



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

11.2.2. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data estabelecida no item 4.1. deste edital, mediante convocatória da Secretaria de Educação e Cultura de Cuitugi, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

12.2. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Educação e Cultura de Cuitugi - PB

13.1.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observando 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.

13.2. Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Educação e Cultura de Cuitugi - PB

13.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo III deste edital.

13.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado seguindo os prazos estabelecidos no cronograma, item 4.1., a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13.2.3. 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 avaliar os elementos fáticos apresentados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Desclassificação de projetos

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

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



14.2. Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Governo de Cuitégi (<https://cuitegi.pb.gov.br/>).

14.2.3. 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 as publicações no site <https://cuitegi.pb.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

14.3. Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cuigibgestaocultural@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria de Educação e Cultura de Cuitégi - PB.

14.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretaria de Educação e Cultura e Turismo de Cuitégi - PB.

14.4. Validade do resultado deste edital

14.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 dias, após a publicação do resultado final.

14.5. Anexos do edital

14.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Plano de Trabalho;

Anexo II - Termo de Execução Cultural;

Anexo III - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI - Declaração PCD

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

Anexo VIII - Declaração de Residência;

Cuitégi - PB, 16 de setembro de 2026



EDENIZE MACEDO FRANÇA
Secretária



Secretaria Municipal
Educação e Cultura



POLÍCIA MUNICIPAL
CUILEGUARA
DE COMISSÃO E CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUILEGUARA
PODER EXECUTIVO

PREFEITO GUILHERME CUNHA MADRUGA JÚNIOR
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EDIÇÃO Nº 241 – SET/2026
CUILEGUARA/PB, QUARTA-FEIRA, 16 DE SETEMBRO DE 2026