



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

Jornal Oficial

Lei nº 194/90, de 27 de Abril de 1990 Período: 15 a 19 de Junho de 2026 Tiragem: 25 exemplares

ATOS DO PODER EXECUTIVO, LEGISLATIVO E OUTROS.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de São José do Sabugi - PB!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 12 projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ **R\$ 37.619,89** (Trinta e sete mil, seiscentos e dezenove reais e oitenta e nove).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1.7.1.9.60.0.1.00.00.00 – transferência Pública da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura

Sobre o valor total repassado pela prefeitura de São José do Sabugi -PB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

Do dia 17/06/2026 até às 23:59 horas do dia 26/06/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no do Município de São José do Sabugi há pelo menos 2 (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.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto como proponente e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto como proponente.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

3.1 Do cronograma

As etapas supracitadas referentes ao presente Edital obedecerão à organização do cronograma a seguir, podendo haver prorrogação dos prazos, por termo aditivo ao presente Edital, a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Etapa	Período
Período de Inscrições	17 de junho a 26 de junho 2026
Divulgação do Resultado Preliminar dos Classificados	03 de julho de 2026
Período para Interposição de Recursos	06 e 07 de julho 2026
Divulgação do Resultado Final	10 de julho de 2026
Período de Habilitação dos Projetos Selecionados e assinatura do Termo de Execução Cultural	14 a 17 de julho de 2026
Período de Pagamento dos Projetos Selecionados	22 a 27 de julho 2026

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar de forma online <https://gestorcultural.com.br/> a seguinte documentação obrigatória:

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

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - 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 São José do Sabugi - PB de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 6 meses depois do recebimento dos recursos

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

I - Farão parte desta comissão três profissionais da área da cultura, contratado pela assessoria responsável pela elaboração e acompanhamento dos editais.

II - À Comissão de Seleção caberá a análise do formulário de inscrição e de toda documentação enviada pelos interessados.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou

forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de São José do Sabugi - PB e no site oficial da Prefeitura Municipal de São José do Sabugi - PB.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão julgadora que deve ser apresentado por meio de via diligência pelo gestor cultural na plataforma eletrônica <https://gestorcultural.com.br/> no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de São José do Sabugi - PB, <https://saojosedosabugi.pb.gov.br/> e na plataforma do Gesto Cultural, <https://gestorcultural.com.br/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

a) Os valores disponíveis;

b) Os melhores resultados na Análise de Mérito Cultural.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de no prazo de três (03) dias após a publicação do resultado final de seleção, de forma online pela diligência no gestor cultural, os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas onde a pessoa física tem a sede.

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.

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 onde a pessoa jurídica tem a sede.

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; II - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas junto ao órgão o representante do grupo tem a sede em nome do representante do grupo

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

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

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

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

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

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Gestor Cultural, que deve ser apresentado por meio de destinado pela diligência no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de São José do Sabugi - PB, <https://saojosedosabugi.pb.gov.br/> e na plataforma do Gesto Cultural, <https://gestorcultural.com.br/>.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela prefeitura de São José do Sabugi - PB contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária do próprio proponente, em desembolso único ou em parcelas.

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. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Direção Municipal de Cultura e Turismo

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

12.2 Como o agente cultural presta contas a Direção Municipal de Cultura e Turismo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento disponibilizado pela Direção Municipal de Cultura.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão

desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://saojosedosabugi.pb.gov.br/> e <https://gestorcultural.com.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações nos sites acima mencionados e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail direcaocult.saojose@gmail.com.

1.1 Os casos omissos ficarão a cargo da Direção Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 meses após a publicação do resultado final.

1.3 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Declaração PCD

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

Anexo VIII - Declaração para coletivo sem CNPJ

São José do Sabugi – PB, 17 de junho de 2026.

Emmanuel de Araújo Domiciano Dantas
EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS
 Prefeito Constitucional de São José do Sabugi – PB

OZIVALDO FERREIRA DE SOUZA
 Diretor Municipal de Cultura e Turismo de São José do Sabugi – PB

GUSTAVO DE CASTRO BARRETO NETO

Coordenador Municipal de Cultura e Turismo de São José do Sabugi – PB

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

PREMIAÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do São José do Sabugi - PB!
 Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) (Lei nº. 14.399/2022), e fundamenta-se na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de regulamentação da PNAB), e na Instrução Normativa de Ações Afirmativas e Acessibilidade (IN nº 10/2023).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura.

Desejamos sucesso!

Para facilitar a leitura, separamos as informações nas seguintes seções:

1. INFORMAÇÕES GERAIS
 - 1.1 O que é o prêmio cultural?
 - 1.2 Quantos agentes culturais serão premiados?
 - 1.3 Quantas vagas tem esse edital e qual o valor do prêmio?
 - 1.4 Qual o prazo para inscrição?
 - 1.5 Quem pode participar?
 - 1.6 Quem não pode participar?
2. ETAPAS DO EDITAL
3. INSCRIÇÕES
 - 3.1 Como posso me inscrever?
 - 3.2 Quais documentos preciso apresentar para realizar a inscrição?
4. COTAS
 - 4.1 Quais são as categorias de cotas neste Edital?
 - 4.2 É possível concorrer ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas?
 - 4.3 E se eu for aprovado como cotista e desistir?
 - 4.4 Agente cultural que for pessoa jurídica ou coletivo pode se inscrever pelas cotas?
5. ETAPA DE SELEÇÃO
 - 5.1. O que é a etapa de seleção?
 - 5.2 Quais são os critérios de avaliação?
 - 5.3 Como funciona o sistema de pontuação?
 - 5.4 E se houver empate? Como desempatar?
 - 5.5 Quem analisa as inscrições?
 - 5.6 Quem NÃO pode fazer parte da Comissão de Seleção?
 - 5.7. Não estou satisfeito com o resultado provisório da etapa de seleção. O que fazer?
6. ETAPA DE HABILITAÇÃO
 - 6.1 O que é a etapa de habilitação?
 - 6.2 Qual o prazo para entregar os documentos de habilitação?
 - 6.3 Quais documentos preciso apresentar nessa etapa?
 - 6.3.1 Se você for agente cultural pessoa física
 - 6.3.2 Se você for agente cultural pessoa jurídica
 - 6.3.3 Se você fizer parte de grupo ou coletivo sem CNPJ
 - 6.4 Não estou satisfeito com o resultado dessa etapa. O que fazer?
7. RESULTADO FINAL E RECEBIMENTO DO PRÊMIO
 - 7.1 Fui aprovado no resultado final. E agora?
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 Como acompanhar todos os resultados e etapas deste edital?

8.2 Ainda tem dúvidas? Fale conosco!

8.3 Quanto tempo vale o resultado deste Edital?

9. ANEXOS

Anexo 1 - Formulário de Inscrição

Anexo 2 - Trajetória Cultural

Anexo 3 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 4 - Recibo de premiação cultural

Anexo 5 - Formulário de Recurso

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O que é o Prêmio cultural?

É uma modalidade de Edital prevista unicamente para você, agente cultural, por sua trajetória, sem imposição de nenhuma obrigação.

O edital busca reconhecer e valorizar a história das pessoas e dos povos que atuam na área da cultura e sua trajetória nessa área.

Este Edital é uma forma de reconhecer a importância das manifestações culturais já realizadas por toda a coletividade, povos e agentes, que fazem cultura: criam, produzem e promovem manifestações culturais no Município de São José do Sabugi - PB.

O prêmio será o pagamento direto, sem a exigência de obrigações futuras ou contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico e sem prestação de contas.

1.2. Quantos agentes culturais serão premiados?

Serão concedidos 03 (três) prêmios no total, voltados para agentes culturais das seguintes categorias: Banda Marcial, Quadrilha ou Grupo Parafolclórico.

1.3 Quantas vagas tem esse edital e qual o valor do prêmio?

No total, serão premiados 03 agentes culturais por meio deste Edital, conforme a seguinte distribuição de vagas e valores:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS INDIGENAS	COTAS PARA APCA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Banda Marcial	01	00	00	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Quadrilhas\grupos parafolclóricos	01	01	00	02	R\$ 3.259,50	R\$ 6.519,00

ATENÇÃO!

Se você for pessoa física, não haverá incidência de imposto de renda.

Se você for pessoa jurídica, o valor recebido corresponde ao valor bruto, cabendo a você declarar e recolher o Imposto de Renda devido.

O valor total deste edital é de R\$ 9.519,00 (Nove mil, quinhentos e dezenove reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1.7.1.9.60.0.1.00.00.00.00 – transferência Pública da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura

1.3. Qual o prazo para inscrição?

Do dia 17/06/2026 até 23 horas do dia 26/06/2026.

1.4. Quem pode participar?

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que se enquadre nas categorias com relevante contribuição artística ou cultural no Município de São José do Sabugi -PB.

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, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 4 deste Edital.

Atenção! Cada agente cultural pode ser contemplado com no máximo 1 premiação neste edital.

1.5. Quem NÃO pode participar?

Não pode se inscrever neste Edital, agente cultural que:

- II - não cumpra os requisitos previstos neste edital;
- III - 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
- II - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

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.

Atenção! Se você integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 1.6.

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

Atenção! A participação nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, se você participou das audiências e consultas públicas não está impedido de participar do edital e pode concorrer normalmente.

2. ETAPAS DO EDITAL

- **Inscrições** - de 17/06/2026 até 26/06/2026.

Etapa em que você agente cultural preenche o formulário de inscrição e apresenta os documentos necessários

- **Seleção**
Etapa em que uma comissão vai analisar as inscrições e publicar o resultado preliminar com a lista dos selecionados
- **Recurso da etapa de seleção**
Caso você discorde do resultado da seleção, poderá apresentar recurso.
- **Resultado final da seleção**
Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final com a lista de selecionados.
- **Habilitação**
Nesta etapa apenas os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação. Após a análise dos documentos apresentados, será publicado o resultado preliminar de habilitação com a lista dos habilitados
- **Recurso da etapa de habilitação**
Caso você discorde do resultado da habilitação, poderá apresentar recurso.
- **Resultado final da habilitação**
Após o julgamento dos recursos da etapa de habilitação, será publicado o resultado final com a lista dos agentes culturais que vão receber o prêmio.
- **Assinatura do Recibo** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão chamados para assinar o Recibo que comprova o recebimento do pagamento do prêmio.
- **Premiação**
Etapa final em que os agentes culturais recebem os valores em suas contas bancárias.

A seguir vamos detalhar cada uma dessas etapas.

3. INSCRIÇÕES

3.1. Como posso me inscrever?

Você pode fazer a inscrição de forma on-line por meio do site <https://gestorcultural.com.br/>.

Atenção! Ao se inscrever você 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).

3.2 Quais documentos preciso apresentar para realizar a inscrição?

Você deve enviar por meio de forma on-line no site <https://gestorcultural.com.br/> os seguintes documentos:

- a) **Formulário de inscrição** - Anexo 1;
- b) **Materiais que comprovem a atuação do agente cultural** (portfólio) tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs,

folhetos, matérias de jornal, ou outros materiais. É possível comprovar a atuação também por meio de declaração oral ou escrita de membros da comunidade.

c) **Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ** - Anexo 4.

4. **COTAS**

4.1. **Há cotas neste Edital?**

Sim. São garantidas 01 vagas reservadas para pessoas negras.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão declarar-se como pessoa negra, indígena ou com deficiência no Formulário de Inscrição e indicar para quais cotas irá concorrer.

4.2. **É possível concorrer ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas?**

SIM!

Esse caso é a chamada concorrência concomitante e é possível para os inscritos neste Edital!

Você pode concorrer 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.

ATENÇÃO! Se você se inscrever em uma das categorias de cotas mas atingir nota suficiente para se classificar dentro das vagas oferecidas para ampla concorrência, você não ocupará as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, você será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3. **E se eu for aprovado como cotista e desistir?**

Caso você desista da vaga destinada a cotas, a sua vaga será ocupada por outra pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.4. **E se não forem preenchidas as vagas reservadas às cotas?**

Haverá o remanejamento das cotas.

No caso de não existirem inscrições suficientes para o preenchimento das vagas de alguma categoria de cotas, as vagas restantes deverão ser destinadas inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos para as vagas das categorias 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.

4.5. **Agente cultural que for pessoa jurídica ou coletivo pode se inscrever pelas cotas?**

Vamos entender um pouco sobre a aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos.

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

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

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

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

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração.

5. **ETAPA DE SELEÇÃO**

5.1. **O que é a etapa de seleção?**

A etapa de seleção é composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de São José do Sabugi -PB, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 5.2.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

Após essa análise da Comissão, será divulgado o resultado provisório da etapa de seleção.

5.2. **Quais são os critérios de avaliação?**

A comissão de seleção vai avaliar e dar ponto às candidaturas de acordo com o quadro a seguir:

Critérios obrigatórios	Pontuações					
	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Muito bom	Pontuação máxima
1 - Reconhecida atuação do agente cultural no município/estado	0	3	5	7	10	40 pontos
2- Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação,	0	3	5	7	10	

cultura e saúde, cultura e meio ambiente					
3- Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	0	3	5	7	10
4- Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	0	3	5	7	10

Além da pontuação acima, você pode ganhar pontos extras, nas seguintes hipóteses:

Ponto extra	Pontuação única
Agentes culturais do gênero feminino	5
Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
Agentes culturais com deficiência (PCD)	5
PONTUAÇÃO EXTRA MÁXIMA	15 pontos

5.3. Como funciona o sistema de pontuação?

Cada agente cultural poderá receber no máximo 55 pontos e no mínimo 20 pontos.

O(a) agente cultural que somar menos de 20 pontos será desclassificado(a).

A pontuação final será obtida a partir da soma de todos os pontos, divididos pelo número de avaliadores(as) da comissão de seleção.

5.4. E se houver empate? Como desempatar?

Havendo empate, será selecionado(a) o(a) agente cultural com mais pontos nos critérios 1, 2, 3 e 4 nessa ordem.

Se o empate continuar, um sorteio decidirá qual agente cultural será selecionado(a).

5.5. Quem analisa as inscrições?

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas de todos os inscritos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão:

I - Farão parte desta comissão três profissionais da área da cultura, contratado pela assessoria responsável pela elaboração e acompanhamento dos editais.

II- À Comissão de Seleção caberá a análise do formulário de inscrição e de toda documentação enviada pelos interessados.

5.6. Quem NÃO pode fazer parte da comissão de seleção?

Estão impedidas de participar da comissão de seleção as pessoas que:

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.

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 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.

5.7. Não estou satisfeito com o resultado provisório, o que fazer?

Você pode recorrer ao resultado provisório da etapa de seleção, preenchendo o Modelo do Anexo 5.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão julgadora que deve ser apresentado por meio de via diligência pelo gestor cultural na plataforma eletrônica <https://gestorcultural.com.br/> no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de São José do Sabugi - PB, <https://saojosedosabugi.pb.gov.br/> e na plataforma do Gesto Cultural, <https://gestorcultural.com.br/>.

6. ETAPA DE HABILITAÇÃO

6.1 O que é a etapa de habilitação?

É a fase que o agente cultural selecionado na etapa anterior irá apresentar os documentos listados abaixo e se habilitar, cumprindo todos os critérios que permitam o possível recebimento do prêmio, se contemplado.

6.2 Qual o prazo para apresentar esses documentos de habilitação?

O agente cultural selecionado na fase anterior deverá encaminhar no prazo de três (03) dias após a publicação do resultado final de seleção, forma on-line os documentos que serão listados a seguir.

Mas, **ATENÇÃO!**

A lista de documentos que precisam ser apresentados nessa etapa é diferente, a depender se o agente é pessoa física, pessoa jurídica ou grupo ou coletivo sem CNPJ.

Vamos ver quais documentos precisa apresentar em cada caso.

6.3. Quais documentos preciso apresentar nessa etapa?

6.3.1 Se você for agente cultural pessoa física:

- I. Documento pessoal que tenha CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. Contas relativas à residência ou declaração assinada por você, para fins de comprovação de endereço.

Atenção! A comprovação de residência será dispensada caso você:

- I - pertença à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertença a população nômade ou itinerante; ou
- III - se encontrem em situação de rua.

6.3.2 Se você for agente cultural pessoa jurídica:

- I. documento pessoal do representante legal que contenha CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II. o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III. ata de assembleia de eleição da diretoria, em caso de organizações da sociedade civil;

6.3.3 Se você fizer parte de grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- I. documento pessoal do representante do grupo que contenha CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc)
- II. Contas relativas à residência ou declaração assinada pelo representante do grupo, para fins de comprovação de endereço.

6.4 Não estou satisfeito com o resultado dessa etapa. O que fazer?

Você pode recorrer ao resultado da etapa de habilitação, preenchendo o Modelo do Anexo 5.

O recurso será destinado ao site gestor cultural e deve ser apresentado no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado.

Mas, atenção! Após essa etapa, não caberá mais recurso.

7. RESULTADO FINAL E RECEBIMENTO DO PRÊMIO

7.1 Fui aprovado no resultado final. E agora?

Parabéns!

Agora se encerraram todas as etapas do Edital.

Com a sua aprovação e assinatura do recibo, você receberá o prêmio!

O último passo será assinar o recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo 4 deste Edital.

Você receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome). Aquela que foi indicada no formulário de inscrição.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1. Como acompanhar todos os resultados e etapas deste edital?

É muito importante que você acompanhe todas as etapas e resultados deste edital.

Este Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://saojosedosabugi.pb.gov.br/> e na plataforma do Gesto Cultural, <https://gestorcultural.com.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observação dos prazos serão de sua responsabilidade. Portanto, após se inscrever, fique atento a todas as publicações e nas mídias sociais oficiais da prefeitura Municipal de São José do Sabugi -PB.

8.2 Ainda tem dúvidas? Fale conosco!

Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail e telefone direcaocult.saojose@gmail.com

As questões não previstas no Edital serão solucionadas pela Direção Municipal de Cultura e Turismo.

8.3 Quanto tempo vale o resultado deste Edital?

A validade do resultado deste Edital é até 04 meses.

9. ANEXOS

Este Edital é composto pelos 5 anexos abaixo, que serão disponibilizados no site <https://saojosedosabugi.pb.gov.br/> e <https://gestorcultural.com.br/>.

Anexo 1 - Formulário de Inscrição

Anexo 2 - Trajetória Cultural

Anexo 3 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 4 - Recibo de premiação cultural

Anexo 5 - Formulário de Recurso

São José do Sabugi – PB, 17 de junho de 2026.

Emmanuel de Araújo Domiciano Dantas

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS
Prefeito Constitucional de São José do Sabugi – PB

OZIVALDO FERREIRA DE SOUZA

Diretor Municipal de Cultura e Turismo de São José do Sabugi – PB

GUSTAVO DE CASTRO BARRETO NETO

Coordenador Municipal de Cultura e Turismo de São José do Sabugi – PB

DECRETO Nº0017 /2026, DE 7 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a transferência do ponto facultativo alusivo às festividades juninas no âmbito da Administração Pública Municipal de São José do Sabugi-PB e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as tradicionais comemorações juninas, de relevante valor cultural para o Município;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado da Paraíba que estabeleceu ponto facultativo nos dias 22, 23 e 24 de junho de 2026;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de adequação do expediente dos órgãos municipais, preservando a eficiência dos serviços públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado **Ponto Facultativo** no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de São José do Sabugi-PB no dia **22 de junho de 2026 (segunda-feira)**.

Art. 2º O ponto facultativo previsto para o dia **24 de junho de 2026 (quarta-feira)** fica **antecipado para o dia 23 de junho de 2026 (terça-feira)**.

Art. 3º Os serviços públicos essenciais e indispensáveis ao atendimento da população, especialmente os de saúde, limpeza pública, vigilância, abastecimento de água e outros que, por sua natureza, não possam ser interrompidos, funcionarão normalmente, mediante escalas de serviço definidas pelos respectivos gestores.

Art. 4º O expediente da Administração Pública Municipal retornará à normalidade no dia **24 de junho de 2026 (quarta-feira)**.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São José do Sabugi-PB, 17 de junho de 2026.

Emmanuel de Araújo Domiciano Dantas
EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS
 Prefeito Constitucional

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

DECRETO Nº 018/2026

Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as Microempresas e Empresas de pequeno porte nas Licitações no âmbito do Município de São José do Sabugi/PB, nos Termos da Lei Complementar Nº 123/2006, e adota Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI/PB, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição e pela Lei:

CONSIDERANDO que o disposto no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

CONSIDERANDO o que dispõe o parágrafo único do art. 47 da LC 123/2006, que destaca a necessidade regulamento municipal sobre tratamento diferenciado destinado a microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Municípios;

CONSIDERANDO especialmente o disposto no Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, que determina a aplicação das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, às licitações e contratos por ela disciplinados;

CONSIDERANDO que as microempresas e empresas de pequeno porte são as maiores geradoras de emprego proporcionalmente no Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar o comércio local e regional;

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar a qualidade dos produtos e serviços ofertados ao Município;

DECRETA:

Art. 1º. Nos processos de licitações públicas do MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI/PB para aquisição de bens, serviços e obras, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando:

- I – a promoção do desenvolvimento econômico e social;
- II – a ampliação das políticas públicas voltadas para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- III – o incentivo à inovação tecnológica;
- IV – o fomento do desenvolvimento local, por meio do apoio aos arranjos produtivos locais.

§1º. Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I – âmbito local: limites geográficos do Município de SÃO JOSÉ DO SABUGI/ PB.

II – âmbito regional: limites geográficos compreendidos na Região geográfica de suporte a cidade de São José do Sabugi/PB, considerando a distância de 300 km como raio, calculado desta cidade.

§2º. Quando se tratar de exclusividade local ou regional, deverá a administração comprovar, na fase de planejamento da contratação, que tal benefício não irá restringir de forma injustificada a concorrência, causando possíveis prejuízos na escolha da melhor proposta e que em seu mercado local e/ou regional possui pelo menos 3 (três) empresas interessadas em participar da licitação, comprovando a viabilidade por meio de propostas de preços para compor pesquisa mercadológica.

Art. 2º. Na implementação da política de que trata este Decreto, a Administração Municipal:

I – deverá:

a) realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor não exceda àquele estipulado pelo inciso I do artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

b) fixar, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

II – poderá:

a) exigir dos licitantes, nos certames destinados à contratação de pública de bens, obras e serviços, a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) conceder prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 3º. Não se aplica o disposto no artigo 2º deste Decreto quando:

I – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, comprovado na fase do planejamento da contratação por meio de pesquisa de preços declaração expressa do Órgão demandante, ou comprovação através de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II – decisão devidamente justificada considerar que o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do referido art. 75, nas quais as contratações públicas deverão ser feitas preferencialmente por microempresas e Empresas de pequeno porte sediadas no Município, observados, no que couber, os incisos I e II deste artigo.

Art. 4º. Os certames atendidos por este Decreto deverão especificar a condição de tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte no respectivo Edital, sem prejuízo às demais normas vigentes de favorecimentos de microempresas e empresas de pequeno porte no Município de São José do Sabugi/ PB.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições anteriores em sentido contrário.

São José do Sabugi/ PB, 17 de Maio de 2026.

Emmanuel de Araújo Domiciano Dantas

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS
Prefeito Municipal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugi - PB, por meio do site portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE, TIPO VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO (COM ACESSIBILIDADE – 1 CADEIRANTE), DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES Prefeitura Municipal SÃO JOSÉ DO SABUGI, ATRAVES DA SECRETARIA DE SAÚDE, NOS TERMOS E ESPECIFICAÇÕES DA PROPOSTA MS N.º 11850135000126004, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste

Edital e seus anexos. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 30 de Junho de 2026. Início da fase de lances: 09:30 horas do dia 30 de Junho de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34671028. E-mail: prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br. Edital: www.saojosedosabugi.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São José do Sabugi - PB, 17 de Junho de 2026
ALIXANDRE ASSIS RAMOS - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugi - PB, por meio do site portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PASSEIO (5 LUGARES) – VEÍCULO BICOMBUSTÍVEL, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, 04 PORTAS, CÂMBIO MANUAL OU AUTOMÁTICO | DISTÂNCIA ENTRE EIXOS MÍNIMA DE 2.520MM | MOTORIZAÇÃO 1.6 | AR CONDICIONADO | TRIO ELÉTRICO. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 30 de Junho de 2026. Início da fase de lances: 10:30 horas do dia 30 de Junho de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34671028. E-mail: prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br. Edital: www.saojosedosabugi.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São José do Sabugi - PB, 17 de Junho de 2026
ALIXANDRE ASSIS RAMOS - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00012/2026

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugi - PB, por meio do site portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI – PB, ATRAVÉS DO CONVÊNIO DE Nº 7192025 TRANFEREGOV.BR N.º 981752, PROPOSTA N.º 049736/2025. Abertura da sessão pública: 11:00 horas do dia 30 de Junho de 2026. Início da fase de lances: 11:30 horas do dia 30 de Junho de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34671028. E-mail: prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br. Edital: www.saojosedosabugi.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São José do Sabugi - PB, 17 de Junho de 2026
ALIXANDRE ASSIS RAMOS - Pregoeiro Oficial

DECRETO Nº 016, DE 17 DE JUNHO DE 2026

Regulamenta o processo de criação, composição e funcionamento do Fórum Municipal de Educação (FME) de São José do Sabugi-PB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos artigos, 16, 17 e 19 da Lei Complementar nº 220, de 31 de outubro de 2025 que instituiu o Sistema Nacional de Educação, no § 2º do art. 8º da Lei nº 15.388 de 14 de abril de 2026 que aprovou o Plano Nacional de Educação e a Lei Municipal nº 671/2024 de dezembro de 2024 que instituiu o Sistema Municipal de Educação.

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o processo de criação, composição e de funcionamento do Fórum Municipal de Educação (FME) de São José do Sabugi-PB.

Art. 2º. O Fórum Municipal de Educação é uma instância permanente de participação social, consulta, proposição, monitoramento e avaliação das políticas educacionais do Município de São José do Sabugi, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. O Fórum Municipal de Educação tem a finalidade precípua de:

I – convocar, planejar e coordenar a realização da Conferência Municipal de Educação, instituída por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, bem como divulgar as suas deliberações;

II – acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações da Conferência Municipal de Educação e sua articulação com as deliberações das Conferências Estadual e Nacional da Educação;

III – elaborar seu regimento interno, bem como o da Conferência Municipal de Educação, que serão aprovados por maioria simples de seus membros, homologados e publicados pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – oferecer suporte técnico para organização da Conferência Municipal de Educação e outros eventos educacionais (seminários, simpósios, fóruns, rodas de debates, audiências...);

V – participar da construção do Plano Municipal de Educação, bem como planejar e organizar espaços de debate, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação e as deliberações dele emanadas;

VI – acompanhar a criação e implementação da legislação específica da Educação Básica no Município de São José do Sabugi e de seus instrumentos, assim como promover estudos e debates sobre esta política.

Art. 4º. O Fórum Municipal de Educação contará com membros titulares e suplentes, indicados pelas instituições, colegiados, sindicatos, associações, segmentos e órgãos, relacionados abaixo, e serão nomeados por ato administrativo efetuado pelo Chefe do Poder Executivo por um período de 04 (quatro) anos.

I. Secretaria Municipal de Educação;

II. Conselho Municipal de Educação;

III. Câmara Municipal;

IV. Representantes das escolas públicas municipais;

V. Representantes das escolas públicas estaduais sediadas no município;

VI. Representantes dos profissionais da educação;

VII. Representantes dos gestores escolares;

VIII. Representantes dos estudantes;

IX. Representantes de pais ou responsáveis;

X. Representantes de sindicatos ligados à educação;

XI. Representantes dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social;

XII. Representantes de movimentos sociais e populares;

XIII. Representantes da educação inclusiva;

XIV. Representantes de organizações da sociedade civil;

XVI. Representantes do conselho tutelar.

Parágrafo Único. Os membros do Fórum Municipal de Educação definirão critérios para a inclusão de representantes de outros órgãos/ entidades.

Art. 5º. A elaboração do Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação deve ser objeto de sua primeira reunião, sendo aprovado em reunião de pauta específica pela maioria simples de seus membros e homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Regimento apresentará a estrutura, os procedimentos, as normas de funcionamento e processo de eleição da Coordenação do Fórum Municipal de Educação, dentre outros aspectos.

Art. 6º. O Fórum Municipal de Educação poderá reunir-se ordinária e extraordinariamente, na periodicidade estabelecida no seu Regimento Interno.

Art. 7º. A coordenação do Fórum Municipal de Educação será de responsabilidade do(a) Coordenador(a), Vice coordenador(a) e secretário(a) eleitos entre os seus pares na primeira reunião ordinária de início de cada gestão.

Art. 8º. A eleição de Coordenador(a), Vice-coordenador(a) e secretário(a) para a primeira gestão do Fórum Municipal de Educação será definida por aclamação entre os presentes na primeira reunião.

Art. 9º. A partir do 2º mandato, a coordenação em exercício enviará ofícios para eleição da coordenação e substituição de membros dos órgãos que compõem o Fórum Municipal de Educação faltando um mês para o término do seu mandato.

Art. 10. O Fórum Municipal de educação estará administrativamente vinculado à Secretaria Municipal de Educação e será coordenado, recebendo desta, todo o suporte e infraestrutura necessários ao seu funcionamento e desenvolvimento de suas funções.

Art. 11. A participação no Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São José do Sabugi-PB, 17 de junho de 2026.

Emmanuel de Araújo Domiciano Dantas
EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 0017/2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Fórum Municipal de Educação de São José do Sabugi-PB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 016, de 17 de junho de 2026, que regulamenta a criação, composição e funcionamento do Fórum Municipal de Educação – FME,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros titulares e respectivos suplentes do Fórum Municipal de Educação de São José do Sabugi-PB, para mandato de 04 (quatro) anos, vedada a recondução, conforme representação dos segmentos abaixo relacionados:

I – Secretaria Municipal de Educação

- Titular: Jeane Maria Pereira de Medeiros
- Suplente: Geomária Batista da Silva Araújo

II – Conselho Municipal de Educação

- Titular: Joana D'arc dos Santos Costa
- Suplente: Francimária Barreto de Medeiros

III – Câmara Municipal

- Titular: Charlene Araújo de Andrade Costa

- Suplente: Paula Frassinete da Nóbrega Medeiros

IV – Representantes das Escolas Públicas Municipais

- Titulares:
 Jamylye Maria Santos de Medeiros
 Niedja Jaiane Nascimento de Moraes
 Maildes Hélia de Medeiros
 Luzinete dos Santos Silva Medeiros
 Gessiane de Medeiros Souza

• Suplentes

- Jaderluce Medeiros Cardoso
- Jurema Kelly Andrade da Nóbrega
- Jayza Shelly de Moraes Santos
- Gildete Maria de Souza Azevedo
- Maria das Neves Medeiros Silva

V – Representantes das Escolas Públicas Estaduais sediada no município

- Titular: Maria do Socorro dos Santos
- Suplente: Juliana Karine de Figueiredo Almeida Medeiros

VI – Representantes dos Profissionais da Educação

- Titulares:
 Jeckson de Oliveira Santos
 Maria Djani dos Santos
 Elisângela Maria de Souza

• Suplentes:

- Maria Ozana Santos de Souza
- Lucineide Rodrigues de Moraes Simplício
- Jailma Mariana de Moraes Alves Gomes

VII – Representantes dos Gestores Escolares

- Titulares: Josivaldo Andrade do Nascimento
- Suplente: Karla Patrícia de Medeiros Oliveira

VIII – Representantes dos Estudantes

- Titular: Maria do Céu Alves Santos
- Suplente: Francisca Araújo de Medeiros

IX – Representantes dos Pais ou Responsáveis

- Titular: Damara Iris da Silva Santos Lima
- Suplente: Sara Jane Santos de Oliveira

X – Representantes de Sindicatos Ligados à Educação

- Titular: Lucicleide Araújo de Souza
- Suplente: Kátia Cilene de Medeiros Silva

XI – Representantes dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social

- Titular: Rita de Cássia dos Santos Lopes

- Suplente: Mariles Guiomar de Medeiros Santos

XII – Representantes de Movimentos Sociais e Populares

- Titular: Jucélia Santos de Araújo
- Suplente: Gleyson Marques dos Santos Nóbrega

XIII – Representantes da Educação Inclusiva

- Titular: Lucinalva Araújo de Souza
- Suplente: Lucineide Souto de Araújo

XIV – Representantes de Organizações da Sociedade Civil

- Titular: Sheylla Renatha Marques da Nóbrega
- Suplente: Cláudia de Araújo Gonçalves Monteiro

XV- Representantes do Conselho Tutelar

- Titular: Élisson dos Santos Silva
- Suplente: Ana Paula dos Santos Souto

Art. 2º Compete aos membros do Fórum Municipal de Educação exercer as atribuições previstas no Decreto nº 016/2026 e no Regimento Interno do Fórum.

Art. 3º A participação dos membros no Fórum Municipal de Educação será considerada serviço público relevante, não remunerado.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Sabugi-PB, 18 de junho de 2026.

Emmanuel de Araújo Domiciano Dantas
EMANUEL DE ARAUJO DOMICIANO DANTAS
Prefeito Municipal de São José do Sabugi-PB