

PODER EXECUTIVO DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO
Departamento de Imprensa Oficial

contato@riodaconceicao.to.gov.br

(63)3691-1131

Av. Tocantins, CENTRO, 77303000, Rio da Conceição, TO

Sumário

ATOS DO GABINETE DA PREFEITA	1
DECRETO Nº 054/2026	1
MEIO AMBIENTE	1
ATA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE POSSE.....	1
TERMO POSSE DO CONSELHO	1
TERMO DE COOPERAÇÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO TOCANTINS, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINSCBMT/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL- CEPDEC, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO	2
EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS) 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.....	4

ATOS DO GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 054/2026

A Prefeita Municipal de Rio da Conceição, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, previstas termos do art. 62 inciso VIII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor **Pablo Pereira Nunes**, do cargo em comissão de Chefe de Departamento de Nível I, junto a Secretaria Municipal de Transporte, a partir da presente.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de maio de 2026, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio da Conceição, aos 04 dias do mês de maio de 2026.

EDINALVA OLIVEIRA FERREIRA RAMOS
Prefeita Municipal

MEIO AMBIENTE

ATA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE POSSE dos Membros Titulares do (Conselho Gestor da Unidade de Conservação Municipal – Área de Proteção Arara Azul) Biênio 2026/2027.

Aos Quatro dias do mês de maio de dois mil e vinte e Seis, na sede da Prefeitura Municipal de Rio da Conceição - TO, a partir das 08:30 horas, reuniram-se em sessão solene da Entrega do Termo de Constituição do Conselho Gestor UC, representantes Membros Conselho Gestor da Unidade de Conservação Municipal – Área de Proteção Arara Azul, disposto na Lei Municipal, terá a seguinte estrutura: I – Presidente II – Vice - Presidente III - Secretário Executivo IV – Membros. A escolha dos membros que compõe este conselho foi feita a partir da escolha entre os pares das entidades presentes na solenidade de apresentação do Conselho Municipal de Meio Ambiente à comunidade e pela indicação da Prefeita Municipal conforme **DECRETO Nº053/2026**, na qual manda a legislação vigente, para atuarem no biênio 2026/2027. A Secretária

Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, **ISAIAS FRANÇA DE CARVALHO NETO**, deu início a sessão com os membros Representantes presentes e lembrou aos conselheiros que receberam o convite a tomarem posse, que serão responsáveis pelo desenvolvimento de Meio Ambiente Municipal. Foram empossados os seguintes representantes: do Quadro da Prefeitura Municipal, conforme lei; Representante da Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos: **ISAIAS FRANÇA DE CARVALHO NETO**. Secretária Municipal de Turismo: **THAMILLES DA SILVA RAMOS SANTOS**. Representante da ASCOBRI: **DOMINGOS RODRIGUES DOS SANTOS**. Representante da Agricultura Familiar: **RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS**. Representante da Associação Comunitária de Desenvolvimento de Rio da Conceição: **LIDIANE BARBOSA DIAS**. Após a efetivação da posse foi colocado em votação, a escolha do Presidente e Vice-Presidente do Conselho Gestor da Unidade de Conservação Municipal – Área de Proteção Arara Azul, para o biênio 2026/2027. Após discussão e por unanimidade resolveu-se constituir a diretoria por aclamação, ficando assim composta a diretoria do **CONGESTOR UC**: Presidente: **RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS**, e Vice-Presidente: **THAMILLES DA SILVA RAMOS SANTOS**. A Secretária Municipal agradeceu a confiança dos conselheiros que comprometeram a participar na gestão do Conselho Meio ambiente do município e deu por encerrada a sessão e, todos os membros acima citados devem assinar o documento de posse. Lavra a presente ata que após lida e achada em conforme vai assinada pelo Presidente, nada mais havendo a tratar.

RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Gestor da Unidade de Conservação Municipal – Área de Proteção Arara Azul
Representante da Agricultura Familiar

THAMILLES DA SILVA RAMOS SANTOS

Vice – Presidente do Conselho Gestor da Unidade de Conservação Municipal – Área de Proteção Arara Azul
Secretária Municipal de Turismo

ISAIAS FRANÇA DE CARVALHO NETO

Secretária Municipal de Meio Ambiente e serviços Urbanos

LIDIANE BARBOSA DIAS

Representante da Associação Comunitária de Desenvolvimento de Rio da Conceição

DOMINGOS RODRIGUES DOS SANTOS

Representante da ASCOBRI

Rio da Conceição - TO, 04 de Maio de 2026.

TERMO POSSE DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL - ÁREA PROTEÇÃO ARARA AZUL 2026 GESTÃO 2026 – 2027

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO	
MEMBROS	ASSINATURA
Isaias França de Carvalho Neto	
Thamilles da Silva Ramos Santos	
Rafael Ribeiro dos Santos	

REPRESENTANTES DA INICIATIVA PRIVADA	
MEMBROS	ASSINATURA
Domingos Rodrigues dos Santos	

REPRESENTANTES DA COMUNIDADE	
MEMBROS	ASSINATURA
Lidiane Barbosa Dias	

RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CONGESTOR-UC

ISAIAS FRANÇA DE CARVALHO NETO
Secretário de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

TERMO DE COOPERAÇÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO TOCANTINS, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS-CBMT/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL- CEPDEC, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO, para realização da Capacitação, Treinamento, Formação e Certificação de Brigadas Florestais.



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL
403 Sul, Avenida LO-09 com Avenida NS-05
Palmas-TO - CEP: 77 015-560
(63) 3218-4732
doefscivil@bombeiros.to.gov.br
brigadas_defescivil@cdm.to.gov.br

Termo de Cooperação celebrado entre o **ESTADO DO TOCANTINS**, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS-CBMT/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL- CEPDEC**, e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO**, para realização da Capacitação, Treinamento, Formação e Certificação de Brigadas Florestais.

O **ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro nesta Capital, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 07.924.551/0001-90, representado pelo Superintendente do Comando de Ações de Defesa Civil, **CEL QOBM CARLOS EDUARDO DE SOUZA FARIAS**, inscrito no CPF nº 007.406.994-23 e portador da RG Funcional nº 00.016-98, expedida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins, doravante denominado, **COOPERADO**, e de outro lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO**, inscrita no CNPJ sob nº **33.262.536/0001-34**, representada pelo Prefeito (A) **EDINALVA OLIVEIRA FERREIRA RAMOS**, brasileiro(a), portador do CPF 495.224.345-15, **COOPERANDA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO**, conforme as seguintes cláusulas e condições abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Cooperação Técnica a integração de esforços e a cooperação mútua entre as partes para a Capacitação, o Treinamento, a Formação e a Certificação de Brigadas Florestais, bem como para o acompanhamento das ações e a operacionalização das brigadas nas atividades de prevenção e combate aos incêndios florestais no ano de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução do objeto deste Termo, os participantes atuarão individualmente e integradamente, assumindo responsabilidades e obrigações assim definidas:

§ 1º O **COOPERADO** obriga-se a:

- Ministrar o Curso de Formação dos Brigadistas Florestais no município ou em uma cidade pólo próxima, no formato estabelecido pela Portaria 03/2026/CODEC, publicada no Diário Oficial do Estado de nº 6999 de 12 de fevereiro de 2026 e certificar os Brigadistas nos termos da referida Portaria;
- Promover o transporte dos bombeiros militares até o local de realização do treinamento;
- Fornecer o material didático em mídia;
- Informar à Cooperanda sobre os brigadistas considerados aptos ao final da capacitação, para fins de contratação;
- Fornecer ao município os Certificados em formato digital com QR-CODE, aos brigadistas considerados aptos ao término do curso e contratados pelo município, conforme a Portaria 03/2026/CODEC;
- Orientar a Cooperanda quanto aos procedimentos referentes à execução das ações de prevenção e combate às queimadas/incêndios florestais, confecção e envio de relatórios.

§ 2º - A **COOPERANDA** obriga-se a:

- Possuir Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) instalada e Coordenador nomeado;
- Disponibilizar espaço para a realização do treinamento teórico (sala de aula com recursos de mídia: data show e computador) e para o treinamento prático, quando o município sediar a capacitação;
- Disponibilizar transporte e alimentação para os alunos durante a capacitação;
- Providenciar a impressão do material didático;
- Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual e materiais para os treinamentos durante a capacitação, nos termos do Anexo I a este Termo;
- Resolver, por intermédio do Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil do município os problemas em relação ao treinamento e ações de prevenção e combate às queimadas;
- Fazer a contratação pelo período mínimo de 03 (três) meses durante o período de estagiagem, do número mínimo de Brigadistas aptos com Capacitação em conformidade com a Portaria 03/2026/CODEC;
- Registrar todas as ocorrências/atendimentos dos incêndios florestais combatidos pela brigada, incluindo coordenada geográfica do local do evento;

- Confeccionar relatórios parciais das ações de prevenção e combate aos incêndios florestais a serem enviados ao Comando de Ações de Defesa Civil – CODEC, quando solicitados;
- Confeccionar o relatório final das ações de prevenção e combate aos incêndios florestais a serem enviados ao Comando de Ações de Defesa Civil – CODEC, até o dia 08 de novembro de 2026, apresentando os números e ações de prevenção e combate;
- Disponibilizar os equipamentos e materiais para as ações dos Brigadistas em todo o período de ação da Brigada, nos termos do Anexo II a este Termo de Cooperação;
- Disponibilizar EPI de Combate a Incêndio Florestal (Uniforme do Brigadista) conforme Modelo, nos Termos do Anexo III a este Termo de Cooperação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CURSO

O Curso de Capacitação dos Brigadistas é regido pela Portaria 03/2026/CODEC, publicada no Diário Oficial do Estado de nº 6999 de 12 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO PESSOAL

Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Termo, permanecerão subordinados ao ente a qual estejam vinculados;

Parágrafo único. Os contratos dos Brigadistas e seu período de atuação deverão estender-se por no mínimo três meses e deverão ser entregue cópias em via digital para a CODEC até a data de 31 de agosto de 2026.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo consentimento, pelo inadimplemento das obrigações assumidas pelas partes, ou pela iniciativa unilateral de qualquer delas, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, de uma à outra, restando a cada qual, tão-somente, a responsabilidade pelas tarefas em execução no período anterior à notificação.

Parágrafo único. Rescindido o presente Termo as partes serão desobrigadas de cumprir com suas obrigações.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência da data de assinatura até 31 de

dezembro de 2026.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O Cooperado, no prazo de até a data de 31 de agosto de 2026, providenciará a sua publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Termo de Cooperação.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente Termo, em formato digital, as quais foram lidas e assinadas pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas - TO, aos 20 de FEVEREIRO de 2026.

Pelo CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO TOCANTINS/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL:

(Assinatura Digital)

CARLOS EDUARDO DE SOUZA FARIAS - CEL QOBM
Superintendente do Comando de Ações de Defesa Civil

Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO

EDINALVA OLIVEIRA FERREIRA
RAMOS:49522434515
EDINALVA OLIVEIRA FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

ANEXO II

TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO TOCANTINS CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA ATUAÇÃO DA BRIGADA DURANTE A TEMPORADA

1. 03 Bombas Costais para cada 7 brigadistas;
2. 05 Abafadores para cada 7 brigadistas;
3. 01 Pinga fogo para a brigada (opcional);
4. 01 Soprador para a brigada, para cada 7 brigadistas;
5. Materiais de sapa (facões, enxadas, rastelos, foices, etc);
6. Equipamentos de proteção individual – EPI em conformidade com o item VII do Anexo I desse Termo;
7. Ponto de apoio para os brigadistas:
 - Sala com banheiro, bebedouro, mesa com computador e cadeiras;
 - Depósito para guardar os materiais de prevenção e combate;
8. Veículo para fazer o transporte dos brigadistas do ponto de apoio aos locais de incêndios;
9. Alimentação para os brigadistas durante o turno de trabalho.
10. Devem ser observadas todas as recomendações das autoridades de saúde em relação às medidas de prevenção às doenças infectocontagiosas.

ANEXO I

TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO TOCANTINS CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL

DOCUMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO CURSO

- I – Atestados médicos (comprovar condição física e de saúde para frequentar o curso) constado no Art 2º inciso I – Portaria 03/2026/CODEC;
- II - Local para aulas teóricas e práticas acima de 20 alunos (caso o município seja o polo de formação);
- III - Alimentação para os alunos do seu município;
- IV - Data show/projetor multimídia (caso seu municípios seja o polo de formação);
- V – Computador;
- VI – Transporte à disposição dos alunos;
- VII - Impressão de apostilas para os alunos.
- VIII - Equipamentos de proteção individual (EPI) e maleta de primeiros socorros:
 - a) Luvas de raspa ou vaqueta;
 - b) Bota ou botina de uso rural;
 - c) Perneira;
 - d) Óculos de proteção;
 - e) Máscara de proteção;
 - f) Uniforme da Brigada – conforme anexo III deste Termo.

VIII – Materiais e Equipamentos para uso nos treinamentos que poderão ser utilizados pela brigada (quantidade mínima):

- a) 02 Bombas Costais para cada 7 brigadistas;
- b) 05 Abafadores para cada 7 brigadistas;
- c) 01 Pinga fogo para a brigada (opcional);
- d) 01 Soprador para a brigada (Com potência suficiente para as ações de combate);
- e) Materiais de sapa (facões, enxadas, rastelos, foices, etc).

ANEXO III

TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO TOCANTINS CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS/COMANDO DE AÇÕES DE DEFESA CIVIL

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PARA UNIFORME DE BRIGADISTAS MUNICIPAIS.

O uniforme do Brigadista será composto pelas seguintes vestimentas/peças:

- Camiseta meia manga na cor amarelo canário;
 - Gangola Blusão de manga longa na cor amarelo canário;
 - Calça na cor verde oliva ou amarelo canário na opção que escolher cada município; e
 - Chapéu em tecido com protetor de nuca tipo australiano.
- Não estão especificados aqui cintos e botas, devendo estes, aqueles que venham prover segurança aos brigadistas.

CAMISETA. CAMISETA Confeccionada em tecido de malha 100% algodão (meia malha), com fio cardado 30/1, cartada com gramatura de 160, tingimento direto na cor amarelo-canário, acabamento da barra e mangas em galoneira, gola sanfonada em tecido de malha 100% algodão (meia malha), cor amarelo-canário, costura overlock com fio elanca conforme modelo da camiseta, Figura. No lado superior esquerdo da frente da camiseta, a logomarca da Defesa Civil Municipal deverá ser impressa em serigrafia, nas cores originais em letra verdana. A localização da logomarca deve ser na horizontal a partir de uma linha imaginária entre a parte inferior da cava até a parte direita da gola (camiseta vista de frente), sendo ali centralizada a logomarca, abaixo da logomarca, a descrição Brigada Municipal centralizado (Conforme modelo). Ainda na frente da camiseta, na altura da logomarca, porém do lado esquerdo (visto de frente – lado direito para quem estará vestindo a camiseta) a identificação, conforme modelo, devendo constar o nome do Brigadista em Caixa alta na cor preta e o tipo sanguíneo e fator RH na cor vermelha. Nas costas da camiseta, deverá ser impressa em letras VERDANA os nomes BRIGADA FLORESTAL MUNICIPAL, em serigrafia, na cor preta, sendo o BRIGADA FLORESTAL alinhado em meia lua/meio círculo, no centro e logo abaixo o MUNICIPAL reto no centro, facultado ao município colocar abaixo do nome municipal, impresso em serigrafia, o nome do município nas mesmas cores, tamanho e tipo de letra que o municipal ambos os textos alinhados no centro da camiseta e em caixa alta, vide modelo.



Obs. Cor: Amarelo canário (Modelo meramente ilustrativo)

GANDOLA/BLUSÃO. Em tecido tipo sol a sol com acabamento retardante a propagação de chamas ou em tecido Ripstop, na cor amarela canário Pantone Yellow 012-C, proporcionando conforto ao usuário, conforme especificações a baixo.

FRENTE DA BLUSA - Dois bolsos dianteiros, chapados, com portinholas sobre os mesmos, sendo que acima do bolso direito deve constar um cadarço de identificação, conforme modelo, devendo constar o nome do Brigadista em Caixa alta na cor preta e o tipo sanguíneo e fator RH na cor vermelha. No bolso esquerdo deverá constar a impressão, em bordado ou silcado, a logo da defesa civil municipal". Na frente da blusa abotoada com cinco botões de 20 mm (2 cm) da mesma cor do tecido e gola com bicos de canto vivo.

COSTAS DA BLUSA - Impressões em letras VERDANA dos nomes BRIGADA FLORESTAL MUNICIPAL, em serigrafia, na cor preta, sendo o BRIGADA FLORESTAL alinhado em meia lua/meio círculo, no centro e logo abaixo o MUNICIPAL reto no centro, facultado ao município colocar abaixo do nome municipal, impresso em serigrafia, o nome do município nas mesmas cores, tamanho e tipo de letra que o municipal, ambos os textos alinhados no centro da blusa e em caixa alta, vide modelo. Fica facultado também a impressão em serigrafia, nas cores originais, na parte de baixo nas costas da gandola/blusão a descrição BRIGADISTA, conforme modelo.

MANGA DA BLUSA - Mangas compridas com reforço nos cotovelos, prega e punho com botão. Na manga direita, acima do cotovelo, porção central da manga

ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO DA BLUSA

Composição 100% algodão; cor amarelo canário; armação sarja 3/1; peso 290 g/m² (+/- 50/0); urdume/cm 38,80 fios; trama/cm 17,40fios; solidez ao cloro 4,5; solidez a luz 5,0 e lavagem caseira/desbote 4,5.

ESPECIFICAÇÃO DA COSTURA

Costura ponto corrente 2 agulhas paralelas para o fechamento das ilhargas, ombros e colocação das mangas; Costura ponto fixo 2 agulhas paralelas para fixação dos bolsos, portinholas, punho e pesponto da gola.

Costura ponto fixo 1 agulha para fixar gola, "Velcro" e bainha.

Travetes para reforçar os cantos dos bolsos e portinholas.

Overlock nas partes desfilantes do tecido.

Obs.: As costuras tem que ser bem reforçadas.

Obs.: Na ombreira da blusa reforçar com várias costuras para não machucar o ombro do brigadista, para suportar a bomba costal.

do cós, dos bolsos, vista, casear e pregar botões.
Linha mercerizada nº 50 ou pés/algodão nº 120 no overlock e demais operações de costura. As cores das linhas deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido.

Modelos Ilustrativos:



Obs. Cor: Verde Oliva.

CHAPÉU/CHAPÉU TIPO AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE NUCA

O Chapéu Australiano com protetor de nuca fixo protege contra os raios solares durante uma caminhada ou marcha ou combate.

Chapéu de proteção da cabeça e nuca modelo Australiano (Safari) com Calda Protetora de Nuca e Orelhas de 25cm, em tecido: Sol a Sol (100% algodão) ou Ripstop, na cor Amarelo canário Aba de 7cm com 5 costuras, Acabamento Interno: Carneira e viéses de Microfibras com Regulador cordão 100% algodão e pingente simples. Aba com 2 botões de pressão laterais de metal. A calda (protetor da nuca e orelhas) pode ser removível.

Na parte frontal do chapéu deverá ser impresso em serigrafia a logo da Defesa Civil Municipal, nas cores originais conforme modelo.



Obs. Cor: Amarelo canário (Modelo meramente ilustrativo)

CALÇA. Em tecido tipo sol a sol, com acabamento retardante a propagação de chamas ou em tecido Ripstop, na cor verde oliva Pantone 350-C, tamanhos: P, M, G, GG e EXG, conforme pedido. Cós duplo. Na parte da frente, no cós, fechamento superior por meio de ganchos metálicos. Fechamento da calça por meio de zíper reforçado na cor do tecido. Calça, no cós, guarnecida com sete passantes com 4 cm de comprimento e 1cm de largura. Na lateral da calça, dois bolsos externos semi chapados centralizados nas costuras laterais, um em cada perna, na altura da coxa. Os bolsos devem possuir portinholas com fechamento em **velcro** ou **botão**. Na parte traseira da calça, dois bolsos externos semi chapados, centralizados, um em cada lado, tendo em cada bolso portinholas com fechamento em **velcro**. Os bolsos laterais deverão ter as seguintes medidas de 18 cm de comprimento, 18 cm de largura e 3,5 cm de profundidade. A aba do bolso deve ser costurada a parte, possuindo aba de 7 cm de largura por 18 cm de comprimento. Os bolsos na parte traseira da calça, semi-chapados, com 17 cm de largura e 19 cm de comprimento, e aba do bolso, costura à parte com 6 cm de largura e 19 cm de comprimento. Reforços de joelho, externo, no formato retangular, na parte da frente da calça, em cada perna, de costura a costura de aproximadamente 25cm de altura tendo como centro a altura do joelho. Reforço no gancho inferior, em formato losango, pegando a parte de baixo do fechamento da calça (parte inferior do zíper), entre pernas e parte traseira da calça.

Na parte frontal da calça, por dentro, próximo ao fechamento, abaixo do cós, deverá constar uma única etiqueta de identificação do tamanho da modelagem da calça, expressando a qual modelagem pertence (P, M, G, GG, EXG). A etiqueta deve ser feita em material resistente, fundo branco, proporcional ao tamanho da fonte da letra, em Arial Black, negrito, tamanho 18.

ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO DA CALÇA

Composição 100%algodão; cor verde oliva ou no tecido Ri Stop (conforme pedido); armação sarja 3/1; peso 290 g/m² (+/- 50/0); urdume/cm 37,80 fios; trama/cm 17,40 fios; solidez ao cloro 4,5; solidez a luz 5,0 e lavagem caseira/desbote 4,5.

ESPECIFICAÇÃO DA COSTURA

Costura em máquina de pregar cós ponto fixo 1 (uma) agulha para colocação do cós. Costura ponto corrente 2 (duas) agulhas paralelas para afiação dos bolsos e portinholas. Costura ponto fixo 2 (duas) agulhas paralelas para fixação dos bolsos e portinholas. Travetes para reforçar os cantos dos bolsos, passantes e acabamento final da vista. Overlock nas partes desfilantes do tecido.

AVIAMENTO - Linha mercerizada nº30 ou pés/algodão nº 80 em todas as operações de fechamento, colocação

EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS) 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 Rio da Conceição - TO! 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!



EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETOS) 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 Rio da Conceição - TO!
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 Rio da Conceição - TO.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura 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 Rio da Conceição - TO.



2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 08 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\$ 30.134,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Código 2184 - Fortalecimento e Promoção da Cultura.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Rio da Conceição - TO 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

De 08 horas do dia 05/05/2026 até às 08 horas do dia 11/05/2026.

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 Município de Rio da Conceição - TO há pelo menos 2 anos, caso não haja participante do município para categoria CAPOEIRA, será possível a participação do faze dor de cultura de outro município.

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 VII.

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.

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 01 Projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 Projeto.

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve entregar os documentos de inscrição de forma física no Departamento de Cultura que fica localizado na Avenida Tocantins, Centro Sul, Rio da Conceição das 08h às 13h a seguinte documentação obrigatória:

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

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 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:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- 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 Procedimentos complementares - ITEM NÃO OBRIGATÓRIO

5.6 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.

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

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 Rio da Conceição - TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até novembro de 2026.

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 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.

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.



Farão parte desta comissão membros da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e Membros externos, sendo eles: Secretária Municipal de Turismo e Cultura - Thamillys da Silva Ramos Santos, Coordenadora de Departamento Financeiro, Martha da Cruz Alves de Oliveira, Tesoureiro - Rafael Ribeiro dos Santos.

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 Rio da Conceição - TO e no site oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretária Municipal de Turismo e Cultura que deve ser apresentado por meio do e-mail: securismoculturalrio@gmail.com no prazo de 3 dias 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 site do Município de Rio da Conceição - TO

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: O remanejamento de recursos será realizado entre as categorias previstas, caso não haja inscritos.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários



O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 2 dias a contar do resultado oficial após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura 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 aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo setor de arrecadação.

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 pelo setor de arrecadação.

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 relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo setor de arrecadação 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Setor Jurídico do Município de Rio da Conceição, que deve ser apresentado por meio de documento físico a ser entregue na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura 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 habilitação será divulgado no site oficial do Município de Rio da Conceição - TO

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, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura 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 específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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 e do Município de Rio da Conceição – TO, 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 Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

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 Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até Novembro/2026 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

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 www.riodaconceicao.to.gov.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 no www.riodaconceicao.to.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail secturismoeculturario@gmail.com e telefone (6)3 99238- 4828.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura – Thamires da Silva Ramos Santos.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 meses 90 dias após a publicação do resultado final.

13.5 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 - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração PCD
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso





TURISMO E CULTURA



EDINALVA OLIVEIRA
FERREIRA
RAMOS:4952243451
5

Edinalva Oliveira Ferreira Ramos
Prefeita Municipal de Rio da Conceição – TO



Documento assinado digitalmente
THAMILLES DA SILVA RAMOS SANTOS
CPF: 341552025-30-3014-0300
Verifique em <https://validar.30.gov.br>

Thamiles da Silva Ramos Santos
Secretária Municipal de Turismo e Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA

