Edital nº 023/2026
Chamamento Público nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PARECERISTAS E OFICINEIRO – PNAB CICLO 2

A Prefeitura Municipal de Bom Princípio/RS, por meio da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, considerando a Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB; considerando o Decreto Federal nº 11.740/2023; considerando a Lei Federal nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura; considerando o Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura; e considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o presente EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação de pareceristas e oficineiros, para atuação no âmbito dos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB Ciclo 2 no Município de Bom Princípio.

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 o Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de municípios do Vale do Taquari.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a **seleção e contratação de profissionais especializados**, pessoas físicas ou microempreendedores individuais (MEI), com comprovada experiência na área cultural, para exercer as seguintes funções:
I – **avaliadores de projetos culturais (pareceristas)**, responsáveis pela análise técnica de propostas apresentadas aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB Ciclo 2 no município de Bom Princípio;

II – **oficineiros**, responsáveis pela realização de atividades de capacitação voltadas à elaboração de projetos culturais e à prestação de contas no âmbito da PNAB.

1.2 As atividades serão desenvolvidas conforme cronograma a ser definido pela Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

DA NATUREZA JURÍDICA

1.3 O presente edital configura PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO com classificação.

1.4 A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, em razão da natureza técnica especializada dos serviços.

DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.5 Serão selecionados:

I – 02 (dois) avaliadores de projetos culturais (pareceristas);

II – 01 (um) oficineiro.

DO VALOR DO EDITAL

1.6 Remuneração:
I – cada parecerista receberá o valor de **R$ 1.800,00** pelos serviços prestados;
II – o oficineiro receberá o valor de **R$ 2.207,93** pela realização da oficina.

1.7 O pagamento será proporcional à execução dos serviços, mediante validação da Administração.

1.8 Sobre pagamentos realizados a pessoas físicas incidirão os tributos previstos na legislação vigente.

1.9 O valor total destinado à execução deste edital é de **R$ 5.807,93**.

1.10 As despesas correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO
7 - CULTURA E TURISMO
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (5514)
3.3.90.48.00.00.00.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS (5573)
RECURSO: 0719 – Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei n° 14.399/2022 (2021 - LEI - 14.399 de 08/07/2022 - PNAB - Política Nacional ALDIR BLANC)

1.11 Prazo de Inscrição

Do dia 29 de abril de 2026 até o dia 15 de maio de 2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

1.12 Prazo de vigência

O prazo de vigência do presente Edital de Chamamento Público terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste processo seletivo:

I – pessoas físicas maiores de 18 anos;

II – pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI).

2.2 Poderão participar candidatos residentes ou não no município de Bom Princípio, desde que não possuam conflito de interesses com projetos inscritos nos editais da PNAB Ciclo 2 do município.

2.3 O candidato deverá possuir experiência mínima de 03 (três) anos de atuação na área cultural ou artística, comprovada por meio de currículo e documentos comprobatórios.

IMPEDIMENTOS

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Não poderão participar deste edital:

I - Aquele que não atender às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

II - o declarado inidôneo por ato do Poder Público;

III - Se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitado de participar de contratos públicos em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

V– os servidores públicos municipais do município de Bom Princípio em exercício, vinculados a Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, incluindo-se os ocupantes de cargos comissionados;

VI – os membros do Conselho Municipal de Política Cultural de Bom Princípio;

VII - as pessoas que possuam vínculo direto com projetos analisados nos editais da PNAB Ciclo 2 do município;

VIII – Cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo e de membros do Conselho Municipal de Política Cultural de Bom Princípio (CMPC).

IX - Possuir proponência e/ou participação, a qualquer tempo e mesmo que não remunerada, em projeto cultural concorrente do mesmo edital no qual trabalhará como avaliador ou oficineiro;

X – pessoas enquadradas nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Caso seja identificado, a qualquer momento, o descumprimento de uma ou mais condições de participação desta Chamada Pública, de regras dos Editais PNAB Ciclo 2, em que o contratado esteja avaliando ou de normas correlatas, o avaliador será excluído da Comissão de Seleção e da prestação de serviços de oficineiro.

3.3 Caso haja impedimento, desistência ou impossibilidade de atuação de avaliador ou oficineiro, será convocado candidato suplente, obedecida a ordem de classificação estabelecida neste edital.

3.4 Na inexistência de suplentes, poderá ser realizado novo chamamento público para suprimento da vaga.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente através de preenchimento do formulário de inscrição – Anexo I e enviado para o e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com.

4.2 A documentação para habilitação e relativa à capacitação e qualificação técnica devem ser enviadas, conjuntamente com o formulário de inscrição para o e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com.

4.2.1. O formulário de inscrição e a documentação de habilitação e relativa à capacitação e qualificação técnica, deverão ser enviadas em um ÚNICO ARQUIVO COMPACTADO, para o e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com.

4.2.2. Não será aceita a inscrição incompleta, ou seja, sem a apresentação dos documentos descritos no item 4.3 em diante, deste Edital.

4.3 Documentos a serem apresentados por Pessoas Físicas:

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;

b) Documento com foto contendo CPF;

c) Comprovante de residência (o documento deverá ser recente e estar em nome do candidato.) Caso o documento esteja em nome do cônjuge ou de outro familiar, o titular deverá redigir e assinar, de próprio punho, uma declaração de que o candidato reside no mesmo endereço.
   1) conta de água
   2) conta de energia elétrica
   3) contrato de locação

d) Termo de Responsabilidade e Sigilo (Anexo II)

e) Declaração de cotas (pontuação extra) (Anexo III)

4.4 Documentos a serem apresentados por Pessoas Jurídicas - MEI:

a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;

b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

c) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI;

d) Documento com foto contendo CPF do Representante Legal;

e) Comprovante de residência (o documento deverá ser recente e estar em nome do candidato.) Caso o documento esteja em nome do cônjuge ou de outro familiar, o titular deverá redigir e assinar, de próprio punho, uma declaração de que o candidato está estabelecido no mesmo endereço.
   1) conta de água
   2) conta de energia elétrica
   3) contrato de locação

4.5 Documentos relativos à capacitação e qualificação técnica (Pessoa Física e Jurídica):

a) Cópia dos Certificados ou Diplomas de Escolaridade, quando for o caso ou Ensino Superior na área específica;

b) Em caso de experiência na área cultural ou artística, anexar relatórios de participação em eventos ou declaração atestando esta condição;

c) Declaração atestando a produção e gestão de projetos culturais, nos níveis nacional, estadual ou municipal, com comprovação através de editais ou publicações que contenham a descrição dos projetos realizados;

d) Declaração atestando experiência em análise de projetos culturais nos níveis nacional, estadual ou municipal ou apresentar documentos de participação em comissões de análise;

e) Declaração acerca do tempo de experiência na área cultural ou artística , devendo possuir experiência, de no mínimo, de 03 (três) anos na área da cultura;

f) Declaração que tenha compreensão do mecanismo de financiamento, editais e processos de seleção de projetos culturais;

g) Declaração que possui domínio de ferramentas de cálculo, editor de textos, correio eletrônico e/ou plataformas online, e que tenha capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;

h) Declaração que tenha conhecimento da legislação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

4.6 As declarações solicitadas no subitem 4.5 devem ser assinadas, no mínimo, pelo representante legal, no caso de pessoa jurídica, e pelo proponente, no caso de pessoa física;

4.7 Os documentos solicitados nos itens 4.3, 4.4 e no item 4.5 devem enviadas ser conjuntamente com o formulário de inscrição para o e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Os materiais/documentos comprobatórios relativos à formação técnica/acadêmica e/ou experiência de atuação prática nas áreas/linguagens culturais, deverão ser enviados no e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com, durante o período de credenciamento e seleção dos avaliadores.

5.2 O formulário de inscrição e a documentação de habilitação e relativa à capacitação e qualificação técnica, deverão ser enviadas em um ÚNICO ARQUIVO COMPACTADO, para o e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com.

5.3 Caso o candidato possua documentações relativas à formação técnica/acadêmica e/ou experiência de atuação prática nas áreas/linguagens culturais em *links* de livre acesso, o mesmo deverá estar no corpo do e-mail.

5.3.1 O candidato deverá certificar-se de que os *links* enviados estão funcionando corretamente, sendo de exclusiva responsabilidade do proponente o envio correto dos links e de seus conteúdos.

5.4 Considera-se *link* de livre acesso, para fins do item 5.3, os direcionados a portais, repositórios, sites, plataformas, armazenamento em provedor/servidor de internet (nuvem ou drives) com documentos digitalizados, entre outros.

5.4.1 Em caso de problemas de acesso aos *links* ou documentos digitalizados ilegíveis, o candidato poderá ser diligenciado para sanar o vício em até 3 (três) dias corridos.

5.4.2 Persistindo o problema a inscrição será invalidada.

5.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas de qualquer outra forma diferente da especificada neste Chamamento Público.

5.6 A inscrição será considerada efetivada mediante confirmação eletrônica recebida no e-mail do candidato.

5.7 Os dados informados no formulário de inscrição são de exclusiva responsabilidade dos candidatos, que deverão comprová-los por meio da apresentação da documentação exigida.

5.8 Caso ocorra mais de 1 (uma) inscrição com o mesmo CPF/CNPJ no Chamamento Público, somente a última inscrição submetida será considerada.

5.9 O candidato inscrito autoriza a Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo de Bom Princípio a coletar dados, conforme elencados no formulário, agregando informações ao Sistema de Informações e Indicadores Culturais do Município.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 A análise das inscrições para o credenciamento será realizada em prazo não superior a 10 (dez) dias por meio da Comissão de Credenciamento, a ser instituída por ato administrativo específico, composta por servidores da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo de Bom Princípio, que se reunirá exclusivamente para análise dos currículos e da documentação comprobatória apresentada.

6.2 A Comissão de Credenciamento fará a verificação da documentação obrigatória prevista no item 4 para fins de credenciamento.

6.3 É vedada a atuação da Comissão de Credenciamento na avaliação de eventuais recursos.

6.4 O candidato que atender todos os requisitos previstos nesta Chamada Pública será julgado “habilitado”.

6.5 O resultado preliminar da análise pela Comissão de Credenciamento será publicado no Diário Oficial e no *site* da Prefeitura de Bom Princípio, no endereço https://www.bomprincipio.rs.gov.br.

6.6 Caberá recurso fundamentado do resultado preliminar, sem efeito suspensivo, nos casos de inabilitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, dirigido à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, cuja decisão, após a avaliação do recurso, será definitiva e irrecorrível.

6.6.1 Não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado do formulário eletrônico de inscrição.

6.6.2 O recurso deve ser enviado exclusivamente pelo e-mail pnabciclo2bp@gmail.com.

6.7 Após a análise dos recursos, o resultado final, contendo os candidatos habilitados e credenciados, será homologado e publicado no Diário Oficial do Município no link https://www.bomprincipio.rs.gov.br.

6.8 Serão chamados os candidatos habilitados, em ordem de classificação, até o limite das vagas descritas no item 1.3.

6.8.1 Os demais habilitados serão considerados suplentes, podendo ser chamados em caso de algum dos convocados não entregar a documentação, desistir da vaga ou incorrer no previsto no item 3.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS AVALIADORES E OFICINEIROS

7.1 A análise levará em consideração o seguinte:

a) a qualificação técnica e a experiência profissional na gestão e avaliação de projetos culturais e de realização de capacitação para elaboração e prestação de contas de projetos culturais, conforme a opção do candidato;

b) compatibilidade do currículo com o perfil dos projetos que serão submetidos para a respectiva Comissão de Seleção e Oficinas;

c) a busca pela diversidade na composição das Comissões de Seleção (enquadramento nas cotas) – pontuação extra.

d) a diversificação das ocupações da cadeia produtiva nas respectivas finalidades e setores relacionados nos editais da PNAB Ciclo 2, em Bom Princípio – pontuação extra.

7.2 Com base nos critérios de avaliação estabelecidos na tabela abaixo, a Comissão atribuirá pontuação aos candidatos habilitados, de acordo com a qualificação cultural, artística e técnica dos proponentes:

CRITÉRIOS		PONTOS	
1 - Experiência na área cultural ou artística	Igual ou superior a 10 anos	20	**Até 20 pontos**
	De 5 a 9 anos	15	
	De 3 a 4 anos	10	
	Mínima de 3 anos	05	
2 - Formação Acadêmica – qualquer curso	Doutorado	10	**Até 10 pontos**
	Mestrado	8	
	Especialização	5	
	Graduação	2	
3 - Formação na área cultural ou artística	Doutorado	20	**Até 20 pontos**
	Mestrado	15	
	Especialização	10	
	Graduação/Técnico	05	
4 - Produção e gestão de projetos culturais	Nível Nacional – Produção e gestão fora do RS	20	**Até 20 pontos**
	Nível Estadual – Produção e gestão em outras cidades do	15	

	RS		
	Nível Municipal (Produção e gestão no Vale do Taquari)	10	
5 - Análise e avaliação de projetos culturais ou de realização de capacitação para elaboração e prestação de contas de projetos culturais.	Experiência em análise e avaliação de projetos ou de realização de capacitação (para candidatos a oficineiros) – Nível Nacional (Minc ou em outros estados).	20	**Até 20 pontos**
	Experiência em análise e avaliação de projetos ou de realização de capacitação (para candidatos a oficineiros) – Nível Estadual (Procultura RS)	15	
	Experiência em análise e avaliação de projetos ou de realização de capacitação (para candidatos a oficineiros) – Nível Municipal (projetos de municípios).	10	
			Até 90 pontos

PONTUAÇÃO EXTRA			
CRITÉRIOS		**PONTOS**	
a) Enquadramento nas cotas	- Cotas étnico-raciais (negros/pardos ou indígenas) - PCD´s	05	**Até 05 pontos**
b) Atuação nas ocupações da cadeia produtiva das áreas culturais, contempladas no edital PNAB ciclo 2 - Bom Princípio	**I** - Culturas Populares e Tradicionalismo **II** - Música **III** - Teatro **IV** - Dança	05	**Até 05 pontos**
			Até 10 pontos

7.3 Critérios de desempate:

1. Maior experiência
2. Maior atuação em análise
3. Maior atuação em políticas públicas

4. Sorteio público

8. DA CONTRATAÇÃO DOS AVALIADORES

8.1 A Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo entrará em contato com as pessoas selecionadas, através do e-mail informado no formulário de inscrição, solicitando:

a) confirmação de interesse em participação na respectiva Comissão de Seleção, conforme período previsto para avaliação e quantidade estimada de projetos;
b) confirmação de interesse em participação na respectiva vaga para oficineiro, conforme período previsto para a realização da mesma;
c) declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no item 3 deste Chamamento Público;
d) documentação necessária para contratação, prevista no item 8.3.

8.1.1 A pessoa selecionada deverá se manifestar em até 3 (três) dias corridos, enviando a documentação solicitada para contratação no caso de aceite, neste mesmo prazo.

8.1.2 É de responsabilidade do credenciado acompanhar as comunicações enviadas ao seu e-mail.

8.1.3 A Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo poderá entrar em contato por e-mail, para o endereço fornecido na inscrição, para esclarecer o avaliador e o oficineiro selecionado sobre o processo de contratação.

8.2 Não será contratada a pessoa que:
a) não aceitar a incumbência de participar da Comissão de Seleção e da função de oficineiro;
b) não se manifestar no prazo previsto no item 8.1.1;
c) não entregar a documentação para contratação, prevista no item 8.3.

8.3 Após selecionado, o avaliador deverá apresentar a seguinte documentação para contratação:

a) Documento de Identidade;

b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005;

d) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Tributos Municipais;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Comprovante de residência ou domicílio, recente;

h) Dados bancários (conta bancária em nome do selecionado (PF ou PJ, conforme o caso). Não serão aceitas contas conjuntas ou contas poupança).

8.4 As regras de participação também constarão na minuta de contrato (Anexo V) e nos Editais da PNAB – Ciclo 2, publicados pela Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

8.5 O contratado se sujeitará a cláusula de confidencialidade, devendo manter em sigilo as informações relativas aos projetos que analisa, até a conclusão do trabalho (Anexo II).

8.6 O avaliador contratado deverá se declarar impedido para a análise de projetos nos quais identifique conflito de interesses ou que tenha afetado sua imparcialidade.

8.7 Os avaliadores contratados como pessoa física terão retidos, no ato do pagamento, os impostos devidos.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 São obrigações do **avaliador:**

I - Manter-se, durante a contratação, em compatibilidade com todas as condições de participação e qualificação exigidas na Chamada Pública de credenciamento;

II - Analisar os projetos inscritos nos Editais da PNAB Ciclo 2 de acordo com os quesitos definidos no certame, normas correlatas, regulamentos e orientações da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, bem como realizar a adequada fundamentação, quando couber;

III - Analisar o plano de trabalho e a planilha de custos, verificando a adequação dos itens indicados e a compatibilidade dos preços apresentados no projeto com os valores praticados pelo mercado;

IV - Assinar atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

V - Comparecer às reuniões de alinhamento e treinamento previamente agendadas pela Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, nas datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos;

VI - Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

VII - Comunicar formalmente à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão da

avaliação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do término do prazo estabelecido para entrega, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação;

VIII - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

IX - Cumprir o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

X - Após entrega da avaliação à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, eliminar os dados armazenados em seus equipamentos eletrônicos, referentes aos projetos analisados, por meio de procedimentos seguros e no âmbito e nos limites técnicos das atividades;

XI - Realizar a análise e avaliação dos projetos, sempre na modalidade presencial, em local designado pela Administração Pública;

XII – Arcar com as despesas decorrentes da avaliação do objeto deste edital, referente a deslocamentos, materiais e equipamentos utilizados;

XIII – Realizar a análise dos projetos com a melhor qualidade técnica e respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

XIV – Obedecer ao cronograma previsto nos editais da PNAB Ciclo 2.

9.1.1 Os avaliadores que compuserem as Comissões de Seleção não deverão analisar e responder os recursos apresentados pelos proponentes dos projetos.

9.1.2 Os recursos serão analisados e respondidos pelos membros do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC).

9.2 São obrigações do **oficineiro:**

I - Manter-se, durante a contratação, em compatibilidade com todas as condições de participação e qualificação exigidas na Chamada Pública de credenciamento;

II – Para a oficina de Capacitação em Elaboração e Prestação de Contas de Projetos

- Orientar sobre o Plano de Trabalho e o Relatório de Objeto:

Ensinar a preencher corretamente o plano de trabalho, que é o coração do projeto, garantindo que as metas, cronograma e atividades estejam coerentes. Ensinar como elaborar o Relatório de Execução do Objeto (o "relatório técnico"), demonstrando a realização das atividades com evidências (fotos, vídeos, lista de presença, clippings).

- Orientações para o Orçamento: Capacitar sobre o detalhamento de custos, orçamentos, cotações e a coerência dos valores propostos com os preços de mercado.
- Adequação ao Edital: Instruir os agentes a lerem e entenderem os requisitos específicos de cada edital local, evitando a utilização de modelos genéricos.
- Inclusão e Acessibilidade: Orientar sobre a obrigatoriedade de medidas de acessibilidade física e de conteúdo, conforme o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e a IN PNAB nº 10/2023.
- Gestão Financeira e Documental: Orientar sobre a obrigatoriedade de guardar documentos fiscais (notas fiscais, recibos, RPCI) por 5 anos, e a correta utilização da conta bancária específica do projeto.
    - Regras de Pagamentos: Explicar as regras para transferências bancárias, boletos autenticados e contratação de serviços, conforme o edital.
    - Consequências da Reprovação: Alertar sobre a possibilidade de devolução de recursos e o que constitui a reprovação parcial ou total (descumprimento do plano de trabalho).

III - Obrigações Operacionais e Metodológicas

- Material Didático: Fornecer materiais de apoio, guias práticos e *templates* de documentos.
- Didática Acessível: Adaptar a linguagem técnica jurídica/contábil para uma linguagem acessível a fazedores de cultura, produtores independentes e iniciantes.
- Foco no Público-Alvo: Focar nas demandas de agentes culturais do interior ou com dificuldades de acesso à burocracia, especialmente na aplicação de mecanismos de fomento.
- Monitoramento da Aprendizagem: Acompanhar o entendimento durante as oficinas e esclarecer dúvidas específicas sobre a prestação de contas.

IV - Comparecer às reuniões de alinhamento e treinamento previamente agendadas pela Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, de forma presencial, nas datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos;

V - Manter sigilo sobre qualquer informação que tenha acesso, em relação ao processo de avaliação e seleção do Edital nº …/2026 , sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

VI - Comunicar formalmente à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo os motivos de ordem técnica que impossibilitem a realização da

oficina, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do prazo estabelecido para a realização, indicando novo prazo para, que será submetido à aprovação;

VII - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

VIII - Cumprir o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma das tarefas.

IX - Após a execução dos serviços contratados, eliminar os dados armazenados em seus equipamentos eletrônicos, referentes aos projetos que, eventualmente, tenha tido acesso, por meio de procedimentos seguros e no âmbito e nos limites técnicos das atividades;

X - Realizar as oficinas, sempre na modalidade presencial, em local designado pela Administração Pública;

XI – Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto deste edital, referente a deslocamentos, materiais e equipamentos utilizados;

XII – Realizar a(s) oficina(s) de capacitação com a melhor qualidade técnica e respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

XIII – Obedecer ao cronograma previsto nos editais da PNAB Ciclo 2.

9.3 São obrigações da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo:

I – Disponibilizar os projetos culturais que devem ser analisados, com toda a documentação pertinente e as informações necessárias à execução dos serviços;

II – Disponibilizar ao oficineiro o acesso ao Edital e seus anexos, bem como a informações internas necessárias para o fiel cumprimento dos serviços contratados;

III – Dar ciência ao avaliador ou oficineiro, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo indicar as correções técnicas necessárias;

IV – Informar ao contratado, por escrito, quaisquer motivos que impossibilitem ou atrasem a entrega da avaliação;

V – Remunerar os serviços prestados pelo avaliador ou oficineiro contratado;

VI - Promover as ações de fiscalização necessárias ao fiel cumprimento da

prestação dos serviços.

10. DAS PENALIDADES

10.1 A inexecução total e/ou parcial das atribuições, o não cumprimento das disposições mencionadas nesta Chamada Pública e seus anexos, no contrato e na legislação correlata, pode acarretar as seguintes penalidades ao credenciado/contratado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:

a) advertência por escrito;

b) suspensão temporária do seu credenciamento junto ao Banco de Avaliadores da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo;

c) descredenciamento do Banco de Avaliadores da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo ;

d) desligamento da Comissão de Seleção e de oficinas de capacitação dos Editais PNAB Ciclo 2, sem recebimento de remuneração;

e) suspensão temporária de participação em processos de credenciamento, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) multa;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.1.1 As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente.

10.2. São hipóteses que acarretam a imposição das penalidades do item 10.1, dentre outras:

a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

c) Desatender as determinações da fiscalização da Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo;

d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;

e) Praticar, por ação ou omissão, de forma dolosa ou culposa, qualquer ato que venha causar danos ao Município, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados;

f) Prestar informações inexatas à Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;

g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, de sua função ou informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;

h) Vir a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

i) Apresentar desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo contratado, conforme relatório do gestor do contrato;

j) Manter, sob qualquer forma, conluio, ou praticar qualquer ato que venha a beneficiar terceiros e a si, direta ou indiretamente.

10.3 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o credenciado contratado à aplicação de multa de mora, fixada em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor do contrato.

10.4 A aplicação da multa de mora não impede que a Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Chamada Pública e na Lei nº Federal 14.133/2021.

10.5 No caso de inexecução total e/ou parcial das atribuições ou descumprimento de obrigações, o credenciado/contratado será intimado para apresentar defesa em até 05 (cinco) dias úteis.

10.6 Da decisão administrativa caberá recurso, sem efeito suspensivo, a Secretária da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

10.7 Caso haja impedimento, desistência ou impossibilidade de atuação de avaliador ou oficineiro, será convocado candidato suplente, obedecida a ordem de classificação estabelecida neste edital.

10.8 Na inexistência de suplentes, poderá ser realizado novo chamamento público para suprimento da vaga.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O contratado pode, a qualquer tempo, requerer a rescisão do contrato, mediante notificação à Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

11.2.1. O pedido de descredenciamento, por parte do avaliador, não o desincumbe do cumprimento das obrigações assumidas e das responsabilidades a elas atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas nesta Chamada Pública e na legislação correlata.

12. DAS ETAPAS E CRONOGRAMA

12.1 A presente Chamada Pública será composta pelas seguintes etapas sucessivas:

a) Inscrição de interessados (item 2, 3 e 4);

b) Habilitação e credenciamento (item 5 e 6);

c) Seleção dos avaliadores credenciados (item 7);

12.2 Os prazos do cronograma são definidos conforme as datas previstas para duração de cada etapa, considerando o cronograma dos Editais da PNAB CICLO 2 – Bom Princípio.

Etapa	**Datas**
Inscrição de interessados	29 de abril de 2026 até o dia 15 de maio de 2026
Habilitação e credenciamento pela Comissão de Credenciamento	Até 10 dias corridos após o final do prazo de inscrição.
Divulgação do resultado preliminar de credenciamento no Diário Oficial do Município de Bom Princípio.	25 de maio de 2026
Prazo para recurso do resultado preliminar de credenciamento	03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município
Divulgação do resultado final de credenciamento no Diário Oficial do Município de Bom Princípio.	29 de maio de 2026

12.3 O cronograma do Chamamento Público poderá ser alterado a qualquer tempo, se necessário.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O ato de inscrição na seleção de pareceristas implica no perfeito entendimento do objeto da Chamada Pública e a aceitação pelo candidato de todos os termos desta Chamada.

13.2 A Administração poderá revogar o presente edital por razões de interesse público devidamente justificadas ou anulá-lo em caso de ilegalidade, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

13.4 As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição poderão ser sanadas exclusivamente pelo e-mail: pnabciclo2bp@gmail.com recebidos de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

13.5 São partes integrantes do presente Edital:

a) Anexo I – Formulário de Inscrição;
b) Anexo II – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade;
c) Anexo III – Declaração de cotas (pontuação extra);
d) Anexo IV – Declaração de atuação cadeia produtiva (pontuação extra);
e) Anexo V – Minuta de contrato.

13.6 A presente Chamada Pública e seus anexos encontram-se disponível, integralmente, na página https://www.bomprincipio.rs.gov.br.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCIA REGINA ZAMBERLAN RHODEN
Data: 30/04/2026 13:39:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Bom Princípio/RS, 29 de abril de 2026.

Marcia Regina Zamberlan Rhoden

Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo