



IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

Hormides Rodrigues Neto

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **166120261874**

SUMÁRIO

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIANÓPOLIS

DECRETO N° 03, DE 29 DE MAIO DE 2026 **1**

PORTARIA N.º 08, 29 DE MAIO DE 2026. **1**

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 08/2026 **2**

DECRETO N° 116/2026. **2**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 06/2026 **2**

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIANÓPOLIS

DECRETO N° 03, DE 29 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Dianópolis - FUNPREV, no exercício de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a necessidade de atualização cadastral e comprovação anual de vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Dianópolis - FUNPREV; CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade dos pagamentos dos benefícios previdenciários e prevenir fraudes e pagamentos indevidos;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada a realização da Prova de Vida obrigatória dos aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Dianópolis - FUNPREV, referente ao exercício de 2026.

Art. 2º. A Prova de Vida deverá ser realizada presencialmente entre os dias 08/06/2026 a 30/06/2026, diretamente na sede do FUNPREV Dianópolis,

em horário regular de funcionamento do Instituto, de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h.

§1º O comparecimento presencial é obrigatório para manutenção do pagamento do benefício previdenciário.

§2º O não comparecimento no prazo estabelecido acarretará a suspensão do pagamento do benefício previdenciário até a regularização da situação cadastral.

§3º Regularizada a situação, o benefício será restabelecido, inclusive com pagamento dos valores retroativos eventualmente suspensos, observados os procedimentos administrativos do FUNPREV.

Art. 3º. Para realização da Prova de Vida, o aposentado ou pensionista deverá apresentar documento oficial original com foto, em bom estado de conservação, podendo ser:

I - Carteira de Identidade - RG;

II - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

IV - outro documento oficial de identificação com foto legalmente aceito.

Art. 4º. A Prova de Vida deverá ser realizada pessoalmente pelo aposentado ou pensionista, mediante identificação presencial perante servidor do FUNPREV, não sendo admitida a realização por procurador.

Art. 5º. Os aposentados e pensionistas deverão evitar comparecimento nos últimos dias do prazo estabelecido, a fim de prevenir filas e assegurar maior agilidade no atendimento.

Art. 6º. Os beneficiários impossibilitados de comparecimento presencial por motivo de saúde deverão apresentar justificativa formal acompanhada de documentação comprobatória, hipótese em que o FUNPREV poderá adotar procedimento excepcional para confirmação da Prova de Vida.

Parágrafo único. Os casos excepcionais serão analisados pela Diretoria Executiva do FUNPREV.

Art. 7º. Os casos omissos e as situações excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Executiva do FUNPREV, observada a legislação previdenciária aplicável.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de maio de 2026.

HORMIDES RODRIGUES NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 08, 29 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre as regras e os procedimentos para o recadastramento anual, na modalidade Prova de Vida, dos aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo Municipal de Previdência Social de Dianópolis/TO (FUNPREV), para fins de manutenção dos benefícios de aposentadoria e pensão no exercício de 2026.

A Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social de Dianópolis/TO (FUNPREV), no uso de suas atribuições que lhe confere a lei de organização e funcionamento do FUNPREV e de acordo com o disposto no art. 3º e art. 9º, II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

RESOLVE:

Art. 1º. O recadastramento anual dos aposentados e pensionistas beneficiários do FUNPREV, no exercício de 2026, será realizado por meio da Prova de Vida, conforme os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º. A Prova de Vida deverá ser realizada anualmente, durante período de 08/06/2026 a 03/07/2026, por meio das seguintes modalidades:

I - De forma on-line, por meio do aplicativo oficial "Prova de Vida", disponível nas plataformas digitais;

II - De forma presencial, mediante comparecimento à sede do FUNPREV.

§1º O segurado poderá comparecer à sede do FUNPREV para realização da

Prova de Vida durante o horário regular de funcionamento do Instituto.

§2º Os links para acesso ao sistema digital são os seguintes:

I - Navegador: <https://recadastramento.selfcloud.com.br>

II - Apple Store:

<https://apps.apple.com/ca/app/self-recad/id6449722724?platform=iphone>

III - Play Store:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.selfcloud.recadastramento&pli=1>

Art. 3º. Para a realização da Prova de Vida no aplicativo, o segurado deverá:

I - Realizar leitura facial (biometria), segurando documento oficial com foto emitido há, no máximo, 10 (dez) anos, podendo ser: RG, CNH, CTPS, DNI, Passaporte ou Carteiras de Órgãos de Classe e Conselhos Profissionais;

II - Encaminhar foto frente e verso do documento de identificação oficial com foto;

III - informar dados de contato e endereço atualizados.

Parágrafo único. Todas as informações a serem apresentadas, desde a leitura facial, documentos, dados pessoais, etc., devem ser do beneficiário e não do seu representante legal.

Art. 4º. A documentação incompleta ou em desacordo com o ato normativo será considerada como não realizada, sendo necessária nova tentativa de Prova de Vida, conforme orientação de algum atendente do FUNPREV ou por meio de contato telefônico ou via WhatsApp feito pela empresa contratada.

Art. 5º. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou com rasuras.

Art. 6º. Após sanadas as inconsistências resultantes das hipóteses previstas nos artigos anteriores, a Prova de Vida será considerada realizada, com a devida emissão do protocolo correspondente.

Art. 7º. A prova de vida deve ser efetuada pessoalmente pelo aposentado ou pensionista, mediante identificação, não se admitindo que ela seja realizada por procurador do beneficiário, mesmo que legalmente cadastrado no RPPS.

Art. 8º. O beneficiário que se encontrar recluso em regime fechado, internado em comunidade terapêutica, ou em cumprimento de medida socioeducativa deverá ter sua situação comprovada por meio de declaração do Diretor da Instituição ou autoridade competente.

Art. 9º. O segurado que encontrar dificuldades para realizar a Prova de Vida poderá comparecer à sede do FUNPREV, no horário de funcionamento da unidade, munido de seu smartphone pessoal e do documento de identificação oficial com foto, emitido há no máximo 10 (dez) anos, podendo ser: RG, CNH, CTPS, DNI, Passaporte ou Carteiras de Órgãos de Classe e Conselhos Profissionais.

Parágrafo único. Nessa hipótese, os servidores do FUNPREV prestarão suporte técnico, auxiliando o segurado a realizar a Prova de Vida por meio do próprio aplicativo oficial, sem substituição da modalidade digital.

Art. 10. Em caso de dúvidas ou problemas na realização da Prova de Vida, os segurados poderão contar com o suporte remoto da empresa Self Assessoria, disponível de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h e das 14h às 18h, por meio do WhatsApp.

Art. 11. O não comparecimento para realização da Prova de Vida durante o período informado, sem justificativa, acarretará a suspensão do pagamento do benefício a partir do mês subsequente.

§1º Regularizada a situação, o pagamento será restabelecido, com quitação dos valores retroativos, observados os prazos administrativos do FUNPREV.

§2º Sobre os valores pagos retroativamente incidirá Imposto de Renda Retido na Fonte sobre o montante total acumulado, conforme disciplinam os arts. 3º e 12 da Instrução Normativa RFB nº 1.500, de 29 de outubro de 2014, e as orientações constantes no Manual de Orientação do eSocial.

Art. 12. Situações excepcionais, como impossibilidade por motivo de saúde ou residência no exterior, serão analisadas pela Diretoria Executiva, podendo ser adotadas medidas específicas, inclusive diligência ou visita domiciliar.

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Previdenciário.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

POLIANA ALVES DE OLIVEIRA

Diretora Executiva do FUNPREV

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 08/2026

“Publica o Edital de Chamamento Público nº 06/2026 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Dianópolis”.

Hormides Rodrigues Neto, Prefeito municipal de Dianópolis, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Edital da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo 2, para Dianópolis, Edital de Chamamento Público nº 06/2026 “Projetos Culturais - Dianópolis 2026”.

Art. 2º O edital receberá inscrições para projetos culturais nas áreas de artes visuais, artesanato, música e instrumentos, dança, festas populares e literatura.

Art. 3º As inscrições ficarão abertas de 01/06/2026 a 12/06/2026, e deverão ser realizadas presencialmente na sede da Secretaria de Turismo e Cultura de Dianópolis, com a entrega de um envelope lacrado, contendo todos os documentos da inscrição, identificado com o nome do proponente, nome do projeto e categoria.

Art. 4º Demais condições devem ser observadas no Edital de Chamamento Público nº 06/2026 que ficará disponível para consulta no site da Prefeitura e na sede da Secretaria de Turismo e Cultura. Gabinete do prefeito, aos 29 dias do mês de maio de 2026.

Hormides Rodrigues Neto

PREFEITO

DECRETO Nº 116/2026.

“DISPÕE SOBRE PROCESSO DE DISPENSA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LOCAÇÃO DE 1(UM) VEÍCULO LEVE PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. ”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS/TO, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o cumprimento dos Artigos 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a certidão de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

CONSIDERANDO a certidão de existência de previsão de recursos financeira, para cobrir tais despesas;

CONSIDERANDO o parecer jurídico, que com base no que dispõe os artigos 72 e 75 do inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o decreto municipal nº 053/2023 de 03 de março de 2023 que regulamenta a pesquisa de preços conforme a Lei Federal nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o decreto municipal nº 054/2023 de 03 de março de 2023 que regulamenta a dispensa física no termo do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECRETA:

Art. 1º- Fica dispensada o procedimento licitatório referente à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LOCAÇÃO DE 1(UM) VEÍCULO LEVE TIPO SUV COM CARACTERÍSTICAS DE MINIVAN COMPACTA VISANDO ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS/ TO.**

Empresa a ser contratada: **MM MULTISERVIÇOS E LOCAÇÕES DE VEICULOS LTDA**

CNPJ N°: 25.166.775/0001-62

Valor Global: R\$ 62.300,00 (sessenta e dois mil e trezentos reais)

Art. 2º- Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE. DÊ CIÊNCIA CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal. Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2026.

HORMIDES RODRIGUES NETO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 PROJETOS CULTURAIS - DIANÓPOLIS 2026

A Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Dianópolis, Tocantins, publica o presente edital de Chamamento Público para recepção de projetos culturais a serem fomentados com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no ano de 2026.

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 de Dianópolis.

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).

INFORMAÇÕES GERAIS

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 fomentar as diversas formas de manifestações culturais no município.

Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 16 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.

Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 139.712,00.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PROGRAMA: 1328 ATIVIDADE: 2204 NATUREZA DE DESPESA: 339031

Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 01/06/2026 até as 13 horas do dia 12/06/2026.

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

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município há pelo menos 1 (um) ano.

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.

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.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto.

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

Este edital terá o seguinte cronograma:

Lançamento do edital - 29/05/2026

Inscrições - de 01/06/2026 a 12/06/2026, das 8h às 13h

Publicação da lista de inscritos - 15/06/2026

Etapa de Seleção - 15/06/2026 a 26/06/2026

Publicação do resultado preliminar da Seleção - 30/06/2026

Recursos contra o resultado preliminar da Seleção - 01/07/2026 a 03/07/2026

Publicação do resultado final da Seleção - 08/07/2026

Etapa de Habilitação - 09/07/2026 a 15/07/2026

Publicação do resultado preliminar da Habilitação - 17/07/2026

Recursos contra o resultado preliminar da Habilitação - 20/07/2026 a 22/07/2026

Publicação do resultado final da Habilitação - 24/07/2026

Assinatura do Termo de Execução Cultural - a partir de 03/08/2026

Eventual interrupção de serviços públicos em dias destinados a inscrições, recursos ou publicação de resultados acarretarão na postergação automática do cronograma pelo tempo proporcional.

INSCRIÇÕES

Para se inscrever, o agente cultural deverá preencher o formulário disponível no Anexo II. O proponente deverá entregar os documentos relacionados ao projeto de forma presencial na sede da Secretaria de Turismo e Cultura, em um envelope lacrado, identificando o nome do proponente, o nome do projeto e a categoria de inscrição.

Para a inscrição, deverá ser entregue preenchidos:

a) Formulário de inscrição (Conforme 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, a serem entregues exclusivamente de modo presencial;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, a ser entregue exclusivamente de modo presencial;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, a ser entregue exclusivamente de modo presencial; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, a serem entregues exclusivamente de modo presencial.

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).

COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

peças negras (pretas e pardas);

peças indígenas;

peças 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.

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.

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.

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.

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.

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.

COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

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 qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses do recebimento dos recursos.

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.

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.

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.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

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

A Comissão de Seleção será composta por pareceristas externos com experiência na avaliação de projetos culturais.

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 ocorrerem 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.

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.

Cada projeto será analisado por 3 integrantes da comissão, e sua pontuação será resultado da média simples das notas recebidas.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; ou apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

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.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site da Secretaria.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio 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 e no site da Secretaria.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, respeitando a classificação geral pela maior nota.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outra ação da PNAB Ciclo 2 no município.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, de forma presencial na sede da Secretaria 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 ao créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Dianópolis;

IV - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Tocantins;

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

VI - 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 - Comprovante de 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 municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Dianópolis.

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 ao créditos tributários municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Dianópolis, 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.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria, que deve ser apresentado por meio de formulário próprio 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 Diário Oficial e site da Secretaria.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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 Prefeitura de Dianópolis, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Dianópolis, 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.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal:

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, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas ao município:

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, que poderá ser disponibilizado como formulário virtual.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas hipóteses previstas no Marco Regulatório do Fomento à Cultura.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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 a desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Dianópolis.

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 Diário Oficial, no site da prefeitura e nas redes sociais oficiais.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria Municipal.

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

Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 meses após a publicação do resultado final.

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.

DIANÓPOLIS, 29 DE MAIO DE 2026

HORMIDES RODRIGUES NETO

PREFEITO
RAFAELA SANTOS TEIXEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS - TO

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Hyllen Gonçalves Lopes.

A Prefeitura Municipal de Dianópolis dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.