



Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

Sumário

| | |
|-----------------------|---|
| PODER EXECUTIVO | 2 |
| PORTARIAS | 2 |
| DECRETOS | 2 |
| ATOS OFICIAIS | 4 |
| DIVERSOS | 4 |
| EXTRATOS | 8 |

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 2.674/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.380 de 12/01/2022 e Lei nº 2.605 de 17/01/2025;

RESOLVE:

Exonerar, **Andriele Carvalho Soares**, do cargo em comissão de **Assessor de Licenciamento Ambiental II**, Símbolo CA-10, da **Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.675/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.380 de 12/01/2022 e Decreto nº 4.149 de 01/03/24;

RESOLVE:

Exonerar, **Thais Marcelino Vieira Moreira**, do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Recursos Humanos**, Símbolo DAI-8, da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.676/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.380 de 12/01/2022 e Decreto nº 4.149 de 01/03/24;

RESOLVE:

Nomear, **Ana Carla Santiago de Oliveira**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Recursos Humanos**, Símbolo DAI-8, da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.677/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.603 de 17/01/2025,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 19/08/2025, **Fillipe de Carvalho Nakashima Rodrigues**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Eventos Esportivos II**, Símbolo CA-8, da **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.678/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.603 de 17/01/2025;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 17/08/2025, **Cesar Fernando Lima dos Santos**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Transporte Escolar**, Símbolo CA-10, da **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 4.435 DE 21 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO E ADEQUAÇÕES INTERNAS COMPLEMENTARES DE UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe confere, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Orgânica Municipal; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 22 da Lei Municipal Nº 2.380 de 12 de janeiro de 2022 - Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejados os cargos constantes na presente lei de um para outro órgão para atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, e observando o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal que se refere a despesa com pessoal.; **CONSIDERANDO** que o presente instrumento normativo não implica aumento de despesas para a municipalidade,

DECRETA:

Artigo 1º - O cargo comissionado de **Assessor da Secretária Adjunta I**, sendo 01 (uma) vaga, vinculado à **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**, fica remanejado para a **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, ficando redenominado como **Assessor do Núcleo de Finanças, Planejamento e Orçamento**.

I – São atribuições do Assessor do Núcleo de Finanças, Planejamento e Orçamento:

- Apoiar o monitoramento da execução orçamentária da Secretaria;
- Prestar suporte técnico às unidades administrativas da Secretaria quanto à correta execução orçamentária e financeira;
- Apoiar a elaboração, revisão e acompanhamento do planejamento orçamentário anual e plurianual;
- Realizar estudos técnico-financeiros para embasar a tomada de decisões da alta gestão;
- Colaborar na formulação de políticas internas de controle e otimização de gastos;

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

- Apoiar a preparação de prestações de contas, auditorias e cumprimento de exigências legais;
- Apoiar a elaboração, revisão e acompanhamento do planejamento orçamentário anual e plurianual;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Artigo 2º - O cargo comissionado de **Assessor Especial de Relações Institucionais**, sendo 01 (uma) vaga, vinculado ao **Gabinete do Vice-Prefeito**, fica remanejado para a **Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento**, ficando redenominado como **Diretor de Processos e Governança Ambiental**.

I – São atribuições do Diretor de Processos e Governança Ambiental:

- Assessorar o Secretário Municipal no planejamento estratégico das ações e projetos ambientais;
- Estruturar e otimizar os processos internos da secretaria;
- Dirigir e acompanhar a execução de processos administrativos e técnicos da secretaria;
- Desenvolver e implementar políticas de governança ambiental, com foco em transparência, eficiência e participação social;
- Monitorar o cumprimento de metas ambientais do município;
- Contribuir para a integração entre as áreas técnicas, administrativas e jurídicas da Secretaria;
- Supervisionar o cumprimento de normas legais e regulatórias ambientais;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Artigo 3º - O cargo comissionado de **Assessor Especial do Gabinete III**, sendo 01 (uma) vaga, vinculado à **Chefia de Gabinete**, fica remanejado para a **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana**, ficando redenominado como **Assessor de Engenharia**.

I – São atribuições do Assessor de Engenharia:

- Elaborar e analisar projetos de engenharia relacionados à mobilidade urbana;
- Apoiar tecnicamente o planejamento e a execução de obras e intervenções no sistema viário municipal;
- Supervisionar a implantação de sinalização viária horizontal e vertical;
- Prestar assessoramento técnico à equipe da secretaria em temas de engenharia urbana;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sobre mobilidade;
- Participar da elaboração de normas técnicas e regulamentos para o trânsito e transporte;
- Contribuir para a elaboração de diagnósticos e planos de mobilidade urbana;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Artigo 4º - O cargo comissionado de **Assessor de Ensino Integral**, sendo 01 (uma) vaga, vinculado à **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**, fica redenominado como **Assessor de Recomposição de Aprendizagem**.

I – São atribuições do Assessor de Recomposição de Aprendizagem:

- Elaboração e Implementação de Políticas Pedagógicas voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;

- Desenvolvimento de Programas e Projetos voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Planejamento Curricular da recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Orientação Pedagógica voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Desenvolvimento de Material Didático voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Monitoramento da Qualidade do Ensino voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Avaliação de Desempenho voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Promoção de Atividades Extracurriculares voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Alocação de Materiais e Recursos Pedagógicos voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Promoção da Importância da recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Fomento à Pesquisa Pedagógica voltadas a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Apoio a recomposição da aprendizagem em Língua Portuguesa;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Artigo 5º - Os cargos que se referem aos artigos supracitados serão consolidados a Lei nº 2.380 de 12/01/2022, mantendo sua respectiva remuneração.

Artigo 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ATOS OFICIAIS

ATA DA 4ª ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CMDDPI

Ata da 4ª Assembleia Extraordinária do Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Pessoa Idosa (CMDDPI) realizada no dia vinte (20) de agosto de dois mil e vinte e cinco (2025), às dez horas (10H), no Espaço de Cidadania – Rua Castro Alves, nº 170, Centro, Arraial do Cabo. A assembleia foi realizada em caráter presencial, e estiveram presentes: Dr. Carlos Vinicius dos S. Porto – Conselheiro Suplente representante da OAB/ 20ª Subseção RJ; Sr.ª Claudia Brasil – Conselheira Titular representante da Igreja Católica; Sr.ª Danubia dos S. S. de Castro – Conselheira representante da Secretaria de Saúde; Sr.ª Eliete Pacheco Félix – Conselheira representante da Secretaria de Turismo; Sr. Jocarly Alves Júnior – Presidente e Conselheiro Titular da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos (SMDSTRDH); Sr.ª Kristina C. V. de Mendonça – Secretária Executiva do CMDDPI; Dr.ª Líbia Bessa Teixeira – Conselheira Titular representante da OAB/ 20ª Subseção RJ; Sr. Marco Aurélio dos Santos Gomes – Conselheiro representante da APESCARPGIN (Associação de Pescadores Artesanais do Parque das Garças); Sr.ª Maria Eduarda S. Sampaio – Conselheira representante da Secretaria de Educação; Sr.ª Maria das Graças Pereira – Conselheira Suplente representante da SMDSTRDH; Sr.ª Neli Cidonia Sampaio – Vice-Presidente e representante da AMAPAGA (Associação de Moradores do Parque das Garças); Sr.ª Rosemar F. da Motta Silva – Conselheira Titular representante da Igreja Católica. Após verificação de quórum, foi iniciada a reunião com a pauta única de participação do CMDDPI na 6ª Conferência Estadual de Direitos da Pessoa Idosa, que ocorrerá nos dias 11 e 12 de setembro, no período de 09H às 18H, na Capela Ecumênica da Universidade Estadual do Rio de Janeiro (UERJ), situada à Rua São Francisco Xavier, nº 524, Maracanã, Rio de Janeiro/RJ. Neste momento, foi manifestada a Sr.ª Jocarly Alves Júnior (SMDSTRDH), Sr.ª Maria Eduarda S. Sampaio (SEMECTEL), Sr. Carlos Henrique Soares, Sr.ª Neli C. Sampaio, Sr.ª Claudia Brasil, Sr. Marco Aurélio dos S. Gomes. No entanto, o Colegiado acordou de instituir paridade entre governo e sociedade civil na representatividade do CMDDPI no supracitado evento. Assim, foi votado e aprovado por unanimidade a solicitação de diárias de alimentação, transporte e hospedagem para os seguintes membros do Conselho de Direitos: Sr.ª Jocarly Alves Júnior – representante da SMDSTRDH; Sr.ª Maria Eduarda S. Sampaio – representante da Secretaria de Educação; Sr.ª Neli C. Sampaio – representante da AMAPAGA; Sr.ª Carlos Henrique Soares – representante da Primeira Igreja Batista. Nada mais havendo para tratar, lavramos e assinamos a presente ata eu, Sr.ª Kristina C. V. de Mendonça, Secretária Executiva do CMDDPI, Sr. Jocarly Alves Júnior, Presidente do CMDDPI, juntamente com todos que se fizeram presentes.

Arraial do Cabo, 20 de agosto de 2025.

Sr. Jocarly Alves Júnior
Presidente do CMDDPI

Sr.ª Kristina C. V. de Mendonça
Secretária Executiva do CMDDPI

DIVERSOS

EDITAL DE PREMIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 – PRÊMIO CULTURAL RESISTÊNCIAS DO CABO

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

Olá, agentes culturais de Arraial do Cabo!

Após um longo tempo de espera, este é o primeiro Edital de fomento à cultura a ser executado em Arraial do Cabo, por meio dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc. É, sem dúvidas, um feito histórico impulsionado pelo diálogo entre o Poder Público e a Sociedade Civil, ao passo em que é também o início de uma política pública permanente de cultura. Este Edital de premiação é destinado àqueles que até aqui resistiram com os seus fazeres artísticos, inovando na produção cultural, atualizando tradições, zelando pelo patrimônio material e imaterial da comunidade e mantendo viva a economia criativa em Arraial do Cabo.

Desde já parabenizamos a todos.

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 premiar agentes culturais moradores e atuantes no município de Arraial do Cabo.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo 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 premiação de agentes culturais, pessoas físicas, moradores de Arraial do Cabo, que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município há pelo menos 02 anos consecutivos, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de Arraial do Cabo, com atuação contínua comprovada há pelo menos 02 anos nesse território.

As categorias de premiação contemplam agentes culturais que atuam com as linguagens artísticas e culturais de Artesanato; Pesca Artesanal; Povos Tradicionais; LGBTQIA+; Música; Artes Visuais e Produção; Cultura Popular; Patrimônio; Arte de Palco e Linguagens de Cinema; Literatura; e Artes Integradas.

A especificação das categorias previstas está detalhada no Anexo I deste Edital.

Entende-se que as categorias de Pesca Artesanal e Povos Tradicionais compreendem o percentual de vagas destinado às comunidades tradicionais, previsto no Art. 7º da Lei nº 14.399/2022.

Excepcionalmente no caso das categorias de Pesca Artesanal, Povos Tradicionais e da inscrição por cotas de pessoa indígena, serão aceitos como material de comprovação de atuação a Carteira de Membro de Associação de Pesca ou documento similar, bem como declarações e relatos orais do proponente por meio de vídeo, desde que anexado ao ato da inscrição no formato de link de visualização pública, de forma alternativa ou complementar ao Portfólio de Ações e ao Formulário de Inscrição, conforme o Art. 22 da Instrução Normativa MINC nº10/2023.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem o estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida e sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 44 agentes culturais.

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 poderão ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor de cada premiação individual será de **R\$ 5.735,43** (cinco mil setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e três centavos).

O valor total disponível para este edital é de **R\$ 252.358,92 (duzentos e cinquenta e dois mil trezentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Fichas 736 e 737. Fonte do Recurso: 1719 e 2719. Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Função Programática:

02.007.002.13.3 92.0019.1.092. Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00

Prazo de inscrição

As inscrições estarão abertas das 09 horas do dia 26/08/2025 até 23 horas e 59 minutos do dia 30/09/2025.

Os demais prazos do cronograma poderão ser observados no Anexo V deste edital.

2.4. Quem pode participar

Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural, que seja Pessoa Física, morador de Arraial do Cabo, com comprovada atuação artística ou cultural no município há pelo menos 02 anos consecutivos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações e tradições culturais, como pescadores artesanais, artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física;
- II- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

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

Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II – sejam servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo, bem como os seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. Isto é, além dos servidores, estão vedados os seus cônjuges, companheiros, filhos, enteados, os seus cunhados, os seus pais, avós, bisavós, sogros, genro/nora, tios, sobrinhos, netos e bisnetos, e todos os que se enquadram no grau de parentesco até o terceiro grau;

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

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

IV – empresas terceirizadas contratadas por órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como seus sócios e parentes de até o terceiro grau.

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.4.

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.

2.5. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste Edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital em, no máximo, 01 categoria, sendo considerada apenas a sua última inscrição, caso tenha feito mais de uma.

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 Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio do formulário eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, <https://www.arraial.rj.gov.br/>, a seguinte documentação:

- Formulário de inscrição (Anexo II);
- Portfólio de Ações, com a reunião de materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Arraial do Cabo há pelo menos 02 anos, podendo conter declarações institucionais, documentos específicos ao campo da cultura (exemplos: carteira de membro de Associação de Pesca, carteira do artesão, DRT, etc), matérias de jornal, prints de redes sociais com links para verificação, entre outros, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição. É fundamental que ao menos dois dos materiais apresentados contenham data, a fim de confirmar o tempo mínimo de atuação necessária, observadas as exceções previstas no item 2.1 do edital para proponentes nas categorias de Pesca Artesanal, Povos Tradicionais e da inscrição por cotas de pessoa indígena;
- Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse Edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do 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;
- moradores de áreas periféricas urbanas ou rurais.

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

Os optantes pelas vagas de cotas de pessoas negras e indígenas deverão preencher o modelo e autodeclaração presente no Anexo VI deste Edital.

Os optantes pelas vagas de cotas de pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico ou comprovante de Benefício de Prestação Continuada para pessoa com deficiência no ato da inscrição, além da autodeclaração presente no Anexo VII deste Edital.

São considerados moradores de áreas periféricas urbanas ou rurais aqueles que residem nas Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) listadas pela Lei Municipal de Uso do Solo (Lei nº 2.483/2023).

De acordo com a supracitada Lei, são consideradas Zonas Especiais de Interesse Social em Arraial do Cabo: Morro da Cabocla, incluindo também as vertentes do Morro voltadas para o Centro e para o Bairro Prainha; Morro da Boa Vista; Sítio Santa Clara; Monte Alto; Figueira; Pernambuco; Recanto do Sabiá e Figueira.

Os optantes pelas vagas de cotas para moradores de áreas periféricas urbanas ou rurais correspondem ao total mínimo de 20% da descentralização dos recursos, pelo mecanismo da reserva de vagas, conforme o Art. 7 da Lei nº 14.399/2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc, e o Art. 15 da Instrução Normativa MINC nº10/2023. Esses deverão preencher e assinar a autodeclaração conforme o Anexo IX informado neste Edital, contendo o endereço completo e a justificativa sobre o enquadramento na categoria.

Atenção! Cada categoria de cotas apresenta um anexo específico deste Edital.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais optantes por cotas 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 pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

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, seguindo a ordem de prioridade abaixo:

1. Cota para pessoas negras (pretas e pardas);
2. Cotas para pessoas indígenas;
3. Cotas para pessoas com deficiência;
4. Cotas para moradores de áreas periféricas urbanas ou rurais.

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 – Comissão de Heteroidentificação e Análise de Cotas

O presente edital contará com uma Comissão de Heteroidentificação e Análise de Cotas composta por 02 agentes públicos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo e de 01 representante indicado pelo Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio, a ser chancelada no Diário Oficial do município.

A referida Comissão irá analisar as autodeclarações referentes às vagas de cotas, bem como eventuais casos de denúncias recebidas pelo e-mail informado nas Disposições Gerais do certame.

É função da Comissão de Heteroidentificação e Análise de Cotas a avaliação do conteúdo apresentado pelos proponentes, ficando reservado o direito de requerer documentos complementares de acordo com cada caso, assim como a visita *in loco* ou a avaliação biopsicossocial nos termos do Art. 2º da Lei nº 13.146 de 2015, optando pelo método que permita a melhor análise, quando necessário.

Se provocada por denúncia sobre o tema das cotas de forma identificada ou anônima, a Comissão de Heteroidentificação e Análise de Cotas concederá prazo de direito de resposta ao denunciado em até 03 dias corridos da notificação pelo e-mail informado no ato da inscrição, preservando o princípio constitucional de apresentação da ampla defesa e do contraditório. Caso não haja resposta, será dado prosseguimento à análise da denúncia.

Todos os atos praticados pela Comissão de Heteroidentificação e Análise de Cotas serão publicados em ata no Diário Oficial do Município, a fim de garantir transparência ao processo.

Os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham como requisitos:

I – possuir equipe da proposta cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas, moradoras de áreas periféricas ou com deficiência, sendo considerado maioria o quantitativo que ultrapasse 50% da sua composição;

II - preencher uma autodeclaração do coletivo, conforme modelos Anexo IV, e encaminhar no ato da inscrição.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

As propostas inscritas neste Edital serão objeto de análise de uma Comissão de Seleção, composta por 02 pareceristas, com experiência comprovada no campo da cultura e na função de análise de projetos culturais, a ser chancelada no Diário Oficial do Município. Todas as reuniões da referida comissão serão registradas em ata e publicadas no Diário Oficial do Município.

6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

6.3. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Arraial do Cabo, de forma comprovada há pelo menos 02 anos consecutivos, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

6.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, pelo e-mail fomento@cultura.arraial.rj.gov.br com o Campo de Assunto **[Edital 01/25] Recurso da Seleção**, em conformidade com o

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

modelo de Formulário de Recurso (Anexo X), dentro do prazo estabelecido pelo cronograma do edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo.

7. 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 a maior classificação, respeitadas as normas sobre vagas para cotas.

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

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

- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF;
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme a Lei Estadual nº 6225/2012;
- III- comprovante de dados bancários em sua titularidade.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- 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, conforme a Lei Estadual nº 6225/2012;
- III- comprovante de dados bancários em sua titularidade.

Além da autodeclaração de residência, são aceitos como comprovantes de residência contas de energia, internet, telefone, condomínio, água e similares, desde que estejam em nome próprio, não sendo aceitos documentos em nome de terceiros ou que não configurem vínculo residencial.

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

8.2. Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação, a ser cancelada em Diário Oficial.

O recurso da fase de habilitação deverá ser enviado pelo e-mail fomento@cultura.arraial.rj.gov.br com o Campo de Assunto **[Edital 01/25] Recurso da Habilitação**, em conformidade com o modelo de Formulário de Recurso (Anexo X), no prazo estabelecido pelo cronograma do edital. 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 do Município de Arraial do Cabo.

Após essa etapa, não caberá mais nenhum tipo de recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo IX deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

Para a assinatura do Termo de Premiação, o agente cultural selecionado para o recebimento do prêmio deverá comparecer presencialmente no Centro Educacional e Cultural Manoel Camargo, sediado na Avenida da Liberdade, s/n, Centro de Arraial do Cabo – RJ, no prazo estipulado pelo cronograma do edital.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo: <https://www.arraial.rj.gov.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo e nas mídias sociais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo.

10.2. Informações adicionais

O agente cultural é o único responsável pela veracidade das informações por ele prestadas, ficando sujeito ao cancelamento da inscrição ou à devolução integral do prêmio, caso seja constatada fraude ou irregularidade na inscrição realizada, a qualquer tempo.

Dúvidas e denúncias poderão ser encaminhadas para o e-mail fomento@cultura.arraial.rj.gov.br observado o prazo de até 03 dias úteis para resposta.

Os agentes culturais que apresentarem dificuldades de acesso à internet ou de habilidades com o ambiente digital de inscrição por motivo de idade, deficiência ou hipossuficiência, poderão recorrer ao Núcleo de Programas de Fomento e Incentivo à Cultura, sediado no segundo andar do Centro Educacional e Cultural Manoel Camargo, na Avenida da Liberdade, s/n, Centro, Arraial do Cabo – RJ, no horário de 09h às 16h, de segunda a quinta-feira, em dias úteis, para uso de equipamento de computador e internet, sob a supervisão de servidor público.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

Os casos em que a inscrição ou envio do recurso não for concluído por falhas na rede de internet ou provedor particular do agente cultural não serão da responsabilidade da Administração Pública, não sendo motivo de reclamação.

Este Edital foi redigido pela Diretora de Programas de Fomento e Incentivo à Cultura, Aline Moschen de Andrade, Matrícula nº71085, com base no resultado das reuniões de Consulta Pública registrado no Plano Anual de Aplicação dos Recursos da PNAB no Diário Oficial do Município, na edição nº1410/2025 de 11 junho de 2025.

Este Edital poderá ser anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, nos casos justificados em que haja interesse público, sem que haja direito à reclamação daqueles que pleiteiam o prêmio.

Os casos omissos ficarão a cargo da decisão do Ordenador de Despesas da pasta da Cultura e Economia Criativa do Município.

10.3. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse público.

10.4. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Cronograma

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VIII – Autodeclaração para moradores de áreas periféricas ou rurais

Anexo IX - Termo de Premiação Cultural

Anexo X – Formulário de Recurso

Anexo XI - Modelo de Orientação para Portfólio de Ações

ANEXO I - CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 252.358,92 (duzentos e cinquenta e dois mil trezentos e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos).

Serão disponibilizadas 44 vagas com valor de R\$ 5.735,43 (cinco mil setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e três centavos) cada.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| Vagas ampla concorrência | Cotas pessoas negras | Cotas pessoas indígenas | Cotas PCD | Cotas para moradores de áreas periféricas urbanas | Cotas para moradores de áreas periféricas rurais | Total de vagas | Valor do prêmio | Valor total |
|--------------------------|----------------------|-------------------------|-----------|---|--|----------------|-----------------|----------------|
| 19 | 11 | 4 | 2 | 4 | 4 | 44 | R\$5.735,43 | R\$ 252.358,92 |

3. CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO E AÇÕES AFIRMATIVAS

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

As vagas serão distribuídas igualmente entre 11 categorias, sendo respeitado o percentual mínimo de 80% para premiações de ampla concorrência e ações afirmativas e 20% em reserva de vagas para moradores de áreas periféricas ou rurais, conforme Art. 7 da Lei nº 14.399/2022:

Artesanato: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem do artesanato, assim como rendeiras, ceramistas e demais pessoas que realizem trabalhos artísticos feitos manualmente.

Pesca Artesanal: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na pesca artesanal, isto é, da pesca tradicional e não industrial em Arraial do Cabo.

Povos Tradicionais: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que pertençam às comunidades tradicionais do Município de Arraial do Cabo, assim como pessoas pertencentes a comunidades de matriz africana, povos de terreiro, membros de comunidades pesqueiras, pessoas indígenas e quilombolas.

LGBTQIA+: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que pertençam à comunidade LGBTQIA+ e desenvolvam ações comprovadas nesta linguagem.

Música: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem da música, assim como instrumentistas, intérpretes musicais, compositores, produtores musicais, DJs, grupos de jongo, bandas, realizadores de rodas de hip-hop, escolas de samba, entre outros deste segmento.

Artes Visuais e Produção: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem das Artes Visuais ou Produção Cultural, assim como fotógrafos, artistas plásticos, artistas visuais, *performers*, escultores, maquiadores artísticos, ilustradores, produtores culturais, entre outros de ambos os segmentos.

Cultura Popular: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem da Cultura Popular, assim como mestres da cultura popular, organizadores de festejos populares, capoeiristas, brincantes de maracatu, cirandas, jongo, quadrilhas juninas, pesquisadores, entre outros deste segmento.

Patrimônio: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem do Patrimônio Cultural Material e Imaterial de Arraial do Cabo, assim como restauradores, conservadores de acervo, mestres da cultura popular, memorialistas, pessoas que desenvolvam registros fotográficos ou audiovisuais com cunho documental, antropólogos, historiadores e demais pesquisadores deste segmento.

Arte de Palco e Cinema: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem de artes cênicas e do cinema, assim como circo, teatro, dança, cinegrafistas, editores de vídeo, roteiristas de cinema, diretores de arte, entre outros de ambos os segmentos.

Literatura: Podem se inscrever nesta categoria pessoas que desenvolvam ações comprovadas na linguagem literária, assim como contadores de histórias, escritores, repentistas, cordelistas, produtores de zines ou de histórias em quadrinhos, editoras, livreiros, jornalistas, produtores de feiras, rodas de *slam*, saraus e festivais literários, entre outros deste segmento.

Artes Integradas: Podem se inscrever nesta categoria quaisquer artistas ou produtores culturais que desenvolvam ações em múltiplas linguagens de forma integrada, considerando também segmentos artísticos não citados anteriormente, assim como as artes urbanas e digitais, entre outras.

As vagas destinadas para ação afirmativa correspondem aos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa MINC nº10/2023.

As vagas destinadas para moradores de áreas periféricas ou rurais correspondem às Zonas Especiais de Interesse Social, conforme a Lei Municipal de Uso do Solo (Lei nº 2.483/2023), que estão listadas no Edital.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

CPF:

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

Morador de Área Periférica Urbana

Morador de Área Periférica Rural

Escolha a categoria a que vai concorrer:

1. Artesanato;
2. Pesca Artesanal;
3. Povos Tradicionais;
4. LGBTQIA+;
5. Música;
6. Artes Visuais e Produção;
7. Cultura Popular;
8. Patrimônio;
9. Arte de Palco e Cinema;
10. Literatura;
11. Artes Integradas.

DADOS DO AGENTE CULTURAL:

Nome Completo:

Nome artístico ou social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa não binária
 Não informar

Raça/cor/etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Link de redes Sociais (caso possua):

Telefone:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não

Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

2.3 Por que ações que você desenvolve são importantes para a sua comunidade?

Responda o motivo pelo qual a sua ação é relevante para a sociedade, quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou como público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações gratuitas ou em parcerias com espaços públicos?

Descreva se você já desenvolveu ações voltadas para a comunidade de forma gratuita ou pública em locais como praças públicas, escolas da rede pública, instituições culturais públicas, entre outros, indicando os locais de realização.

2.5 Você já desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. PORTFÓLIO DE AÇÕES

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural em formato de portfólio em PDF, tais como Carteira de Membro de Associação de Pesca, Carteira de Artesão, fotos, prints de redes sociais com os respectivos links de comprovação, matérias de jornal, entre outros. É importante que, ao menos, duas das ações indicadas no portfólio estejam datadas e com o local de atuação explícito, a fim de verificação do cumprimento das normas do edital. Estão isentas de cumprir com esta etapa as pessoas declaradas como indígenas, e concorrentes às categorias de Pesca Artesanal e Povos Tradicionais, desde que enviem a comprovação por vídeo.

4. LINK DO VÍDEO DE INSCRIÇÃO (OPCIONAL)

De acordo com o Edital 01/2025, as pessoas optantes por cotas de pessoa indígena ou concorrentes às categorias de Pesca Artesanal e Povos Tradicionais, poderão realizar a sua inscrição por vídeo, desde que em formato de link de visualização pública. Orientamos que o relato do vídeo siga a ordem de perguntas e respostas deste formulário.

5. LINK DO VÍDEO DE COMPROVAÇÃO DA ATUAÇÃO (OPCIONAL)

De acordo com o Edital 01/2025, as pessoas optantes por cotas de pessoa indígena ou concorrentes às categorias de Pesca Artesanal e Povos Tradicionais, poderão comprovar a sua atuação por meio de relato oral em vídeo, desde que em formato de link de visualização pública. Orientamos que o relato do vídeo contenha imagens dos locais de atuação e reúna conteúdo que permita a comprovação do relato, assim como o testemunho próprio e de terceiros.

6. ANEXE UMA CÓPIA DE DOCUMENTO COM O SEU RG E CPF (OBRIGATÓRIO)

7. ANEXE UMA CÓPIA DO SEU COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO (OBRIGATÓRIO)

8. ANEXE UMA CÓPIA DO COMPROVANTE BANCÁRIO EM SEU NOME (OBRIGATÓRIO)

9. ANEXE O FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO (APENAS PARA OPTANTES POR COTAS)

Caso você tenha optado por concorrer a alguma das cotas, anexe o formulário correspondente, conforme os anexos do edital.

10. LAUDO MÉDICO (APENAS PARA OPTANTES POR COTAS DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

Caso você tenha optado por concorrer à cota de pessoa com deficiência, além do formulário de autodeclaração, deverá apresentar o laudo médico ou o comprovante de Benefício de Prestação Continuada para pessoa com deficiência.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, considerando os graus de atendimento aos critérios relacionados abaixo.

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS | | |
|----------------------------------|--|-------------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério | Pontuação Máxima |
| A | Relevância Social da atuação na categoria cultural inscrita (Deve-se ponderar o histórico do agente cultural e a amplitude das suas ações, a partir do material de comprovação apresentado na inscrição). | 30 |
| B | Histórico de ações gratuitas ou realizadas em espaços públicos (Deve-se considerar se o agente cultural realizou em suas ações atividades gratuitas ou em espaços públicos de Arraial do Cabo). | 25 |
| C | Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social (Deve-se considerar se o agente cultural apresentou ações voltadas para grupos vulneráveis, tais como idosos, crianças, pessoas negras, de comunidades tradicionais, rurais e periféricas, com deficiência, entre outras). | 25 |
| D | Tempo de atuação comprovada no município de Arraial do Cabo (Deve-se considerar os anos de atuação do agente cultural no município, por meio do material de comprovação apresentado, a contar 2 pontos por ano de atuação, sendo a pontuação máxima contabilizada em até 10 anos comprovados). | 20 |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | 100 PONTOS |

- A pontuação final de cada candidatura será pela média aritmética simples entre as notas de 02 pareceristas.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C e D, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio entre os classificados como última medida.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | DADOS PESSOAIS | ASSINATURAS |
|--------------------|----------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]

[DATA]

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO V – CRONOGRAMA

Este Edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

| | |
|--|----------------------------|
| PUBLICAÇÃO | 21/08/2025 |
| INSCRIÇÕES | 26/08/25 À 30/09/25 |
| SELEÇÃO | 03/10/25 À 10/10/25 |
| RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO | 15/10/2025 |
| ENVIO DE RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO | 16/10/25 À 19/10/25 |
| RESULTADO FINAL DOS RECURSOS E DA ETAPA DE SELEÇÃO | 22/10/2025 |
| ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO | 24/10/25 À 27/10/25 |
| RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO | 29/10/2025 |
| ENVIO DE RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO | 30/10/25 À 03/11/25 |
| RESULTADO FINAL DOS RECURSOS DA HABILITAÇÃO E DO EDITAL | 05/11/2025 |
| PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO NO CENTRO CULTURAL MANOEL CAMARGO | 06/11/25 À 13/11/25 |

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

| |
|---|
| Nome Completo: |
| CPF: |
| Foto do agente cultural (insira uma foto sua): |
| Declaração: Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 01/2025 que sou _____ (informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA) e assim me reconheço pelos seguintes motivos: _____ _____. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais. |

Data:

Local:

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital
01/2025 sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que deverei encaminhar o laudo médico ou o Benefício de Prestação Continuada para pessoas com deficiência anexo ao formulário de inscrição, assim como estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO PARA MORADORES DE ÁREAS PERIFÉRICAS OU RURAIS

Eu, _____ (nome completo), registrado pelo CPF nº _____
e RG nº _____, declaro que sou morador de área periférica urbana ou
rural e que resido no endereço _____. O endereço informado
se enquadra na categoria de cotas prevista no Edital nº01/2025 pela seguinte justificativa

_____. Declaro que as informações aqui prestadas
são verdadeiras e sujeitas a análise, sob pena do cancelamento da minha inscrição no edital, caso constatada
informação falsa ou inconsistente.

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO IX - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME

LOCAL

ASSINATURA

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº01/2025 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO



Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

FORMULÁRIO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº01/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO XI – MODELO DE ORIENTAÇÃO PARA PORTFÓLIO DE AÇÕES

Este modelo é apenas um exemplo das informações que podem constar no seu Portfólio de Ações, com algumas orientações gerais.

O Portfólio é um documento que pode ser elaborado em word, powerpoint ou outras plataformas, que reúne materiais de comprovação da sua atuação artística e cultural. Um portfólio pode conter fotos, prints de redes sociais com links de comprovação, matérias de jornal, declarações, cópias de carteiras do artesão, entre outros documentos. **Pelo menos 02 das ações apresentadas devem conter a data e o local de atuação, conforme as normas do edital.**

É importante seguir uma linha cronológica ao informar as ações, para facilitar a avaliação. Sugerimos que você selecione as ações de maior relevância, visto que o portfólio é um resumo, que geralmente tem de 10 a 15 páginas.

Lembre-se de que o Portfólio é o único meio pelo qual será avaliada a sua trajetória, devendo conter informações explícitas e comprovadas, especialmente no que diz respeito ao tempo de atuação em Arraial do Cabo.

Orientamos que você faça uma capa com o seu nome completo ou artístico, informando a sua área de atuação. Vejamos um exemplo:

Lívia daSilva



PORTFOLIO
Artista Circense - Acrobata

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

Na página seguinte do Portfólio de Ações, sugerimos que você escreva um breve resumo sobre quem é você, locais onde atua e da sua trajetória artística e cultural. Recomendamos também que você indique outras plataformas onde seja possível saber mais sobre o seu trabalho, assim como as suas redes sociais ou site, se houver. Vejamos mais um exemplo:

UM POUCO SOBRE MIM

Iniciei os estudos em Teatro no ano de 2023 no Centro Cultural Manoel Camargo, em Arraial do Cabo, cidade onde eu nasci. Depois, aprimorei o meu trabalho nas artes circenses, e participei de espetáculos de acrobacia aérea em praças públicas de Arraial do Cabo e teatros municipais da Região dos Lagos.

Veja mais nas minhas redes sociais!
Instagram: @liviaacrobata



Em sequência, orientamos que você siga uma linha cronológica, selecionando as suas ações mais relevantes, a começar da data mais antiga para a ação mais recente. É importante que, sempre que houver um link de verificação, ele seja juntado à imagem com uma legenda, para fins de comprovação. Exemplo:

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463



Matéria publicada no Jornal da Cidade, em abril de 2024.

Link para consulta: www.inserirlinkexemplo.com.br

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar o servidor **Filipe da Costa Simas**, matrícula nº 56.018 (Assessor Técnico da Saúde), para exercer a função de Fiscal Técnico e **Caroline Wenceslau Marinho**, matrícula nº 60.506 (Assessor de Gestão de Contratos), para exercer a função de Fiscal Administrativo, do Contrato nº 164/2024 referente ao Processo nº 184/2024 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos fiscais estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

Fiscal Técnico:

- Conhecimento detalhado do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscal Administrativo:

- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Arraial do Cabo, 02 de janeiro de 2025.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

Jorge Luiz Diniz Moura Filho
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 58.051

Cientes,

Filipe da Costa Simas

Fiscal Técnico

Matrícula nº 56.018

CPF: ***.831.***-47

Caroline Wenceslau Marinho

Fiscal Administrativo

Matrícula nº 60.506

CPF: ***.126.***-10

**ERRATA TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE
CONTRATO**

PROCESSO Nº 4312/2025

Onde se lê: Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Leia-se : Arraial do Cabo, 19 de agosto de 2025.

Venho por meio deste, designar o servidor, **Danilo Dias Barroso matrícula 64.754 Assessor de Gabinete do Secretário II, inscrito no CPF sob o nº.: xxx.218.xxx-16**, e em substituição a servidora **Danielle Siciliano Moraes – matrícula 65.857, Assessor de Controle de documentos, inscrito no CPF sob o nº xxx.861.xxx-74** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 4312/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Arraial do Cabo, 19 de agosto de 2025.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

Cientes,

Danilo D. Barroso

Assessor Gab. Sec. II

Matrícula: 64.754

CPF: xxx.218.xxx-16

Danielle S. Morais

Ass. Cont. Documentos

Matrícula: 65.857

CPF: xxx.861.xxx-74

- h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, apresentando as justificativas necessárias;
- k) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 19 de agosto de 2025.

**ERRATA TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE
CONTRATO**

PROCESSO Nº 4312/2025

Onde se lê: 21 de agosto de 2025.

Leia-se: 19 de agosto de 2025.

Venho por meio deste, designar a servidora, **Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Chefe de Diretoria do turismo Náutico, inscrita no CPF sob o nº xxx.670.xxx-82**, e em substituição, a servidora **Solimar Moreira Ribeiro Montanari – matrícula 56.579, Chefe da Diretoria Administrativa de Turismo, inscrito no CPF sob o nº xxx.537.xxx-72** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 4312/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

- a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
- c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;
- d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Chefe Dir. Turismo Náutico

Matrícula 64334

CPF: xxx.670.xxx-82

Solimar M. R. Montanari

Chefe Dir. Adm. turismo

Matrícula 56.579

CPF: xxx.537.xxx-72

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

RESOLUÇÃO SEMECCTEL nº 03, de 21 de Agosto de 2025.

Estabelece as diretrizes para organização curricular do Ensino Médio da Rede Municipal de Arraial do Cabo e dá providências correlatas.

O Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer do Município de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de adequar as matrizes curriculares da Educação Básica às diretrizes educacionais nacionais e às metas da política educacional dos segmentos, Resolve:

CAPÍTULO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A organização curricular do Ensino Médio nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino observará o disposto na presente resolução.

Art. 2º – A matriz curricular, constante desta resolução, será obrigatória em todas as unidades escolares da rede municipal pública de ensino de Arraial do Cabo a partir do ano letivo de 2025.

CAPÍTULO II DO ENSINO MÉDIO

Artigo 3º – A matriz curricular do Ensino Médio se apresenta em turno parcial e se compõe pelos Componentes Curriculares da Formação Geral Básica e pelos Itinerários Formativos, na perspectiva da Lei Nº 14.945 de 31 de julho de 2024, que alterou a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 4º - A matriz curricular do Ensino Médio consta da Tabela 1 do Anexo I.

§1º - A matriz curricular é composta de 40 (quarenta) tempos de aulas semanais, totalizando 1.600 (mil e seiscentas) aulas anuais, o que corresponde a 1.400 (mil e quatrocentas) horas anuais, conforme o disposto na Tabela 1 do Anexo I desta resolução.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

§ 2º - A carga horária diária terá duração de 8 (oito) horas, sendo porém tal jornada estendida em contraturno todos os dias, conforme Tabela 3 do Anexo I.

§ 3º - Para fins de contabilização da carga horária, não serão considerados os tempos destinados a intervalos, descanso e almoço.

§ 4º - Os intervalos deverão ser organizados de acordo com a melhor distribuição definida pela direção da unidade escolar, garantindo períodos adequados para descanso e alimentação. Serão assegurados dois intervalos de 20 (vinte) minutos, distribuídos entre turno e contraturno. Além disso, ao término do 1º turno, será garantido um período mínimo de 40 (quarenta) minutos para almoço e descanso.

§ 5º - Os Itinerários Formativos serão organizados nos seguintes eixos:

– Itinerário Formativo I: Ciências da Natureza e suas tecnologias;

– Itinerário Formativa II: Ciências Humanas e suas tecnologias;

– Projeto de Vida;

– Oficinas de Recomposição de Aprendizagem de Língua Portuguesa;

- Oficinas de Recomposição de Aprendizagem de Matemática;

§ 6º - A Secretaria de Educação deverá oferecer obrigatoriamente todos os itinerários acima descritos;

§ 7º - O tempo das aulas referentes aos Componentes Curriculares tem duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 5º – A distribuição dos tempos de aula entre os docentes deverá atender ao modelo definido na Tabela 2 do Anexo I.

Art. 6º – A organização dos tempos de aula obedecerá ao disposto na Tabelas 3 do Anexo I.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 7º - Será estabelecido pela SEMECTEL o processo de avaliação do Ensino Médio, observado o regimento escolar da rede municipal de ensino e os seguintes critérios:

- As avaliações deverão considerar o desenvolvimento integral do aluno, valorizando o processo de aprendizagem contínuo e individualizado, e não apenas o resultado final;
- Será permitido o uso de diferentes instrumentos e modalidades de avaliação, tais como provas escritas, avaliações orais, desde que sejam fundamentas e registradas com requisitos claros e objetivos, atividades práticas, projetos interdisciplinares e outras formas que atendam às necessidades específicas do estudante;
- O aluno com necessidades educacionais especiais terá direito à realização de avaliações em ambiente e formato adequado, respeitando suas limitações e potencialidades, com a presença de apoio específico;
- Aos alunos inclusos e atendidos pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE, as avaliações devem ser adaptadas para garantir a equidade, possibilitando ao aluno demonstrar seu progresso e suas competências de acordo com suas condições;
- Aos alunos inclusos que, comprovadamente, apresentem impossibilidade de avaliações sistematizadas, será permitida a realização de avaliação por meio de relatório descritivo, devendo o documento detalhar as habilidades e competências trabalhadas durante o trimestre/bimestre que tenham sido claramente alcançadas, bem como o progresso individual do aluno.

Art. 8º - Os Itinerários Formativos terão caráter exclusivamente formativo e não reprobatório, sem impacto na progressão do estudante, sendo avaliados por meio de instrumentos sistematizados de acompanhamento do desenvolvimento do aluno.

§ 1º - A avaliação será realizada de forma contínua e processual, utilizando registros de participação, atividades práticas, relatórios e observação do desempenho do estudante.

§ 2º - Não há atribuição de média ou notas, sendo o foco a análise qualitativa da evolução do aluno em relação aos objetivos propostos.

§ 3º - O acompanhamento individualizado será garantido para identificar dificuldades e propor intervenções pedagógicas adequadas.

Art. 9º - A frequência aos Itinerários Formativos será obrigatória para os estudantes designados.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

§ 1º - A falta injustificada poderá acarretar medidas pedagógicas e administrativas, podendo comprometer a progressão do estudante no ensino regular. Além disso, a frequência nos Itinerários Formativos será contabilizada na carga horária total e no cálculo dos dias letivos, influenciando o registro oficial de faltas.

§ 3º - As faltas deverão ser devidamente justificadas conforme normas institucionais e, em casos de recorrência, poderão ser aplicadas estratégias adicionais para garantir a aprendizagem.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 10º – A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer poderão publicar instruções adicionais que se façam necessárias ao cumprimento da presente resolução.

Artigo 11 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 21 de agosto de 2025.

Bernardo Martins de A. V. da Silva

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Matrícula 56963

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

ANEXO I

TABELA 1 - Matriz Curricular do Ensino Médio com referência na Lei Nº 14.945 de 31 de julho de 2024

| | Componentes Curriculares | | Ensino Médio | |
|--|---|--|----------------|--------------|
| | | | Semanal | Anual |
| Base Nacional Comum Curricular | Linguagens e suas Tecnologias | Língua Portuguesa (interpretação textual, gramática, produção textual e redação) | 4 | 160 |
| | | Literatura | 2 | 80 |
| | | Inglês | 2 | 80 |
| | | Educação Física | 2 | 80 |
| | | Arte | 2 | 80 |
| | Matemática e suas Tecnologias | Matemática | 4 | 160 |
| | Ciências da Natureza e suas Tecnologias | Biologia | 2 | 80 |
| | | Química | 2 | 80 |
| | | Física | 2 | 80 |
| | Ciências Humanas e Sociais aplicadas | História | 2 | 80 |
| | | Geografia | 2 | 80 |
| | | Filosofia | 2 | 80 |
| | | Sociologia | 2 | 80 |
| | Carga Horária em Tempos | | 30t (50min) | 1.200t |
| | Carga Horária em Horas | | 25h | 1.000h |
| | Itinerários Formativos | | SEMANAL | ANUAL |
| | | Itinerário Formativo em Ciências Humanas | 2 | 80 |
| | | Itinerário Formativo em Ciências da Natureza | 2 | 80 |
| | | Projeto de Vida | 2 | 80 |
| | | Oficinas de Recomposição de Aprendizagem em Língua Portuguesa | 2 | 80 |
| | | Oficinas de Recomposição de Aprendizagem em Matemática | 2 | 80 |
| | Carga Horária em Tempos | | 10t (50min) | 480t |
| Carga Horária em Horas | | 8h33 | 400h | |
| Carga horária total em termos de Tempos | | 40t | 1.600t | |
| Carga horária total semanal em termos de horas | | 33h33 | 1.400h | |

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

| Detalhamento por hora/aula da Base Nacional Comum Curricular Anos Finais do Ensino Fundamental | | | |
|---|--|---------------|-----------------|
| Corpo Docente | Componente Curricular | Tempos | CH total |
| | Língua Portuguesa (Interpretação textual, gramática, produção textual e redação) | 4 | 12 |
| | Literatura | 2 | 12 |
| | Inglês | 2 | 12 |
| | Educação Física | 2 | 12 |
| | Arte | 2 | 12 |
| | Matemática | 4 | 12 |
| | Biologia | 2 | 12 |
| | Química | 2 | 12 |
| | Física | 2 | 12 |
| | História | 2 | 12 |
| | Geografia | 2 | 12 |
| | Sociologia | 2 | 12 |
| | Filosofia | 2 | 12 |
| Carga horária semanal total: 30 tempos | | | |

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

| HORÁRIOS | ATIVIDADES |
|-----------------|-------------------|
| 06h50 às 7h | DESJEJUM |
| 07h às 7h50 | 1º tempo |
| 07h50 às 8h40 | 2º tempo |
| 08h40 às 09h30 | 3º tempo |
| 09h30 às 10h20 | 4º tempo |
| 10h20 às 10h40 | RECREIO |
| 10h40 às 11h30 | 5º tempo |
| 11h30 às 12h20 | 6º tempo |
| 12h20 às 13h | ALMOÇO |
| 13h às 13h50 | 7º tempo |
| 13h50 às 14h40 | 8º tempo |
| 14h40 às 15h | RECREIO |
| 15h | SAÍDA |

Arraial do Cabo, quinta-feira, 21 de agosto de 2025 – Edição: 1.463

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE PARCERIA

PARTES: Secretaria Municipal de Administração Tributária, e, do outro lado, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

PRAZO: O prazo de vigência do Termo de Parceria será de **364 dias**.

DO OBJETIVO: Visa a cooperação e o estímulo através da integração e implantação de ações articuladas entre os partícipes constituindo procedimento recomendável para o alcance duradouro e eficiente de objetivos comuns sobretudo com os empreendedores locais.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 071/2025

PROCESSO Nº: 4312/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRÁIAL DO CABO

CONTRATADA: MTO + ENTRETENIMENTO LTDA

OBJETO: Contratação de 01(um) show da banda **DIPROPÓSITO**, por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021, que fará parte da grade de shows da programação da **1ª EDIÇÃO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO – COSTELA, TORRESMO E CHOPP GELADO**, que acontecerá no dia 24 de agosto de 2025.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de **240 (duzentos e quarenta) dias**, contados a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei Federal nº 14133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor global do presente contrato é de **R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**