



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026

PROGRAMA COMUNIDADE +

Lei Municipal nº. 1.466/2025 - Decreto Municipal nº. 1.976/2026

O MUNICÍPIO DE PONTÃO/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, na qualidade de gestora do Programa Comunidade +, com fundamento na Lei Municipal nº 1.466/2025 e no Decreto Municipal nº. 1.976/2025, torna público o presente Edital de Chamamento Público para habilitação e seleção de entidades interessadas em obter apoio financeiro e/ou material no âmbito do Programa, conforme condições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto habilitar e selecionar entidades aptas a receberem apoio do Programa Comunidade +, destinado ao incentivo e fomento de ações culturais, esportivas e de lazer nas comunidades do Município de Pontão/RS, mediante apresentação de projeto alinhado às ações do Programa.

1.2. O apoio poderá abranger, observados os limites e condições deste Edital:

- a)** contratação de atrações musicais ou culturais para eventos incluídos no Calendário Oficial do Município;
- b)** aquisição de materiais para realização de eventos esportivos ou recreativos;
- c)** execução de pequenas reformas/adaptações em espaços comunitários para atividades culturais, esportivas ou de lazer;
- d)** fornecimento/cessão de materiais e apoio a projetos padrão de espaços esportivos e recreativos, quando cabível.

2. DO PROGRAMA E DAS FINALIDADES

2.1. O Programa Comunidade + objetiva fomentar e apoiar eventos e ações culturais, esportivas e de lazer realizados pelas comunidades do interior, fortalecendo a identidade local e democratizando o acesso às atividades.



2.2. O Programa será orientado pelos princípios de descentralização, valorização da diversidade cultural, democratização do acesso, participação popular e transparência.

3. DO PÚBLICO-ALVO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar e habilitar-se ao apoio:

- a) associações comunitárias legalmente constituídas e em pleno funcionamento;
- b) entidades sem fins lucrativos responsáveis pela organização de eventos, com atuação comprovada na comunidade;
- c) conselhos comunitários devidamente cadastrados no Município.

3.2. Além do item 3.1, as entidades deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) estarem legalmente constituídas e em pleno funcionamento;
- b) comprovar atuação na comunidade onde se realizará o evento/projeto;
- c) apresentar projeto alinhado às ações do Programa.

3.3. Não poderão participar entidades que estejam inadimplentes com prestações de contas de apoios municipais anteriores ou com pendências de regularização junto ao Município, enquanto perdurar a situação.

4. DO VALOR, LIMITE E DESTINAÇÃO DO APOIO

4.1. O apoio financeiro será de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) por entidade, por ano.

4.2. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente nas finalidades descritas no item 1.2 e no projeto aprovado.

4.3. As despesas provenientes da execução do referido projeto correrão por dotação orçamentária apropriada.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. Período de inscrições: 13/02/2026 a 30/11/2026;

5.2. Prazo para julgamento da inscrição pela Secretaria competente: até 10 (dez) dias úteis;

5.3. Prazo para recursos da inabilitação: 02 (dois) dias úteis a contar da comunicação;

5.4. Resultado final/homologação: 02 (dois) dias úteis a contar da apresentação do recurso;



5.5. Prazo estimado para repasse de recursos: até 30 (trinta) dias do deferimento.

6. DAS INSCRIÇÕES - FORMA DE APRESENTAÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, em horário comercial;

6.2. A entidade deverá apresentar ENVELOPE contendo:

- a) Documentos de habilitação (item 7);
- b) Projeto detalhado (item 8), conforme modelo do Anexo II (quando adotado).

6.3. No ato da inscrição a entidade deverá apresentar toda a documentação exigida. Eventual falta ou insuficiência deverá ser suprida no prazo de 02 (dois) dias da requisição de complementação sob pena de inabilitação. Documentos ilegíveis ou incompletos poderão ensejar inabilitação.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação, deverão ser apresentados:

- a) formulário de inscrição padrão (Anexo I);
- b) cópia do estatuto social/ato constitutivo vigente;
- c) comprovação do histórico de atuação da entidade;
- d) ata de eleição e documento de identificação do representante legal;
- e) certidão negativa de débitos municipais.
- f) comprovante de conta bancária em nome da entidade ou compromisso de abertura de conta específica.

7.2. A Secretaria gestora poderá solicitar documentos complementares estritamente necessários à validação cadastral e à execução do apoio.

8. DO PROJETO – CONTEÚDO MÍNIMO

8.1. O projeto deverá conter, no mínimo:

- a) objeto e justificativa;
- b) cronograma de execução;
- c) orçamento discriminado;



- d) comprovação de inclusão no Calendário Oficial de Eventos do Município, quando evento cultural/musical;
- e) descrição da comunidade, data, local de realização e público estimado;
- f) indicação do responsável técnico/organizacional (nome, telefone, e-mail).

9. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. A seleção das propostas considerará os seguintes critérios:

- a) relevância para a comunidade;
- b) adequação aos objetivos do Programa;
- c) viabilidade técnica e financeira;
- d) histórico de atuação da entidade.

9.2. A avaliação será realizada pela Secretaria de Educação e Cultura - SMEC, sendo vedada a inabilitação quando presentes todos os critérios.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1. O resultado será divulgado no sítio oficial do Município e/ou mural oficial, indicando entidades habilitadas e selecionadas, bem como será comunicado diretamente à entidade.

10.2. Caberá recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação do resultado, a ser protocolado na Secretaria de Educação e Cultura do Município.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO APOIO

11.1. Após habilitação, a entidade selecionada será convocada para assinatura do instrumento cabível, nos termos da Lei Municipal nº. 1.466/2025.

11.2. A não assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa, implicará desclassificação.

12. DO REPASSE DOS RECURSOS E/OU DEMAIS FORMAS DE APOIO

12.1. O repasse ocorrerá em aproximadamente 30 (trinta) dias após a habilitação, mediante depósito em conta bancária específica da entidade, aberta em seu nome.

12.2. O repasse poderá ser condicionado à apresentação de dados bancários e demais providências cadastrais.



12.3 As demais formas de fomento e/ou apoio descritas pela Lei Municipal nº. 1.466/2025, observarão o disposto no Projeto habilitado.

13. DA EXECUÇÃO, CONTRAPARTIDAS E OBRIGAÇÕES

13.1. A entidade deverá executar o projeto conforme aprovado, observando o cronograma e o orçamento.

13.2. Obrigações mínimas:

- a) aplicar os recursos exclusivamente no objeto habilitado;
- b) manter arquivo físico/digital com notas e comprovantes;
- c) permitir acompanhamento e fiscalização pela Secretaria gestora;
- d) mencionar o apoio do Município, mediante a aposição do texto padrão: “Apoio: Município de Pontão - Programa Comunidade +”, bem como utilizar o emblema do Programa (Anexo III) em quaisquer materiais de divulgação.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após a realização do evento ou conclusão do projeto.

14.2. A prestação de contas deverá conter:

- a) relatório de execução;
- b) comprovantes de despesas originais;
- c) notas fiscais e recibos devidamente identificados;
- d) registros fotográficos ou em vídeo que comprovem a realização e à menção ao Apoio do Município.

14.3. O Município poderá solicitar esclarecimentos e diligências saneadoras, com prazo de 10 dias para resposta.

15. DAS SANÇÕES, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

15.1. A inobservância de prazos ou irregularidade na prestação de contas implicará indisponibilidade para novos apoios até regularização, sem prejuízo de outras medidas legais.



15.2. Constatado desvio de finalidade, fraude, documentos inidôneos ou dano ao erário, o Município poderá determinar:

- a) devolução integral/parcial do valor;
- b) instauração de tomada de contas/medidas administrativas;
- c) encaminhamento aos órgãos de controle competentes.

16. DA TRANSPARÊNCIA

16.1. A Secretaria gestora divulgará, anualmente, a relação de entidades habilitadas, valores repassados e resultados dos projetos apoiados, no sítio eletrônico oficial.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação integral das regras do Edital e de seus anexos.

17.2. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria gestora, observada a legislação aplicável e as finalidades do Programa.

17.3. Integram este Edital, para todos os fins:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Modelo de Projeto/Plano de Trabalho Simplificado;

Anexo III - Emblema do Programa Comunidade +;

Pontão/RS, 13 de fevereiro de 2026.

Nilton Alves Verlindo
Prefeito Municipal em Exercício

Beatriz Formighieri Castelli
Secretária SMEC



ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (MODELO)

Entidade: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Comunidade/local de atuação: _____

Representante legal (nome/CPF/RG): _____

Contatos (telefone/e-mail): _____

Tipo de projeto: () cultural () esportivo () lazer () reforma/adaptação

Valor solicitado (até R\$ 2.500,00): R\$ _____

Declarações:

() Declaro que a entidade está em pleno funcionamento e que as informações prestadas são verdadeiras.

Local/data: _____

Assinatura: _____



ANEXO II – MODELO DE PROJETO (PLANO SIMPLIFICADO)

Título do Projeto: _____

Objeto: _____

Justificativa: _____

Público estimado: _____

Local/data do evento ou período de execução: _____

Cronograma (etapas e prazos):

Orçamento discriminado (item/quantidade/valor):

Se evento cultural/musical - Inclusão no Calendário Oficial: () anexo () não aplicável

Responsável pela execução (nome/CPF/contato):



ANEXO III – EMBLEMA DO PROGRAMA COMUNIDADE +

