



DOM - Magalhães de Almeida, quinta-feira, 7 de novembro de 2024

ISSN 2764-6513 | Ano VIII Edição - Nº 1485

## Diário Oficial do Município Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### EXPEDIENTE

**Nome do Prefeito**

Raimundo Nonato Carvalho

**Nome do Vice-prefeito**

Rafael Santos Silva

**Responsável Técnico**

Digleuma Rocha Pinto - PORTARIA N.º 023/2024 - GAB

Email: prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024 – APOIO A PROJETO DE FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL, FESTIVAL E MOSTRA DE AUDIOVISUAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA.

O VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO PARA ESTE EDITAL É DE R\$ R\$ 103.000,00 (CEM E TRÊS MIL REAIS).

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, conforme Plano de Ação aprovado em Plataforma do Governo Federal.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Magalhães de Almeida.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO:

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais de audiovisual, a partir dos critérios estabelecidos no Artigo 6º, inciso III, da Lei Complementar 195/2022, para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fortalecer, incentivar e promover a criação de produtos de audiovisual, impulsionando o crescimento das manifestações artísticas e culturais no Município de Magalhães de Almeida.

#### 2. VALORES:

2.1 - O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 103.000,00 (cento e três mil reais), para a seleção de 01 (um) projeto de formação, capacitação e qualificação nos diversos segmentos do audiovisual e 01 (um) projeto para a realização de festival e mostra de produções audiovisuais, conforme descrito na tabela abaixo:

| Ordem | Categorias   | Qtd. Total de Projetos | Valor Máximo Projeto | Valor Total   |
|-------|--|------------------------|----------------------|---------------|
| 1     | PROJETO CULTURAL DE OFICINAS VOLTADO PARA A FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO NOS DIVERSOS SEGMENTOS DO AUDIOVISUAL. | 1                      | R\$ 11.826,00        | R\$ 11.826,00 |
| 2     | PROJETO CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DE FESTIVAL E MOSTRA DE PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS  | 1                      | R\$ 91.174,00        | R\$ 78.485,00 |

#### 2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

U.O.: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Dotação: 13.392.0510.2172 - Apoio ao audiovisual – LPG

Natureza das despesas – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros pessoa física

Fonte dos recursos: 1.715 – Transferências destinadas ao setor cultural – LC nº 195/2022 – Artº 6, I, II e III. Conforme Decreto Municipal 017/2023.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

2.4 Os recursos disponibilizados neste edital poderão ser remanejados para atender outras categorias caso não cumpram o objeto deste edital em cada categoria.

### 3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:

**3.1 - PROJETO CULTURAL DE OFICINA VOLTADA PARA A FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO NOS DIVERSOS SEGMENTOS DO AUDIOVISUAL** – Para fins desse edital, entende-se para projeto cultural de oficina voltada para a formação, capacitação e/ou qualificação nos diversos segmentos do audiovisual: Desenvolvimento de oficinas voltadas para estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo audiovisual, visando promover a introdução e/ou aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e A formação deverá corresponder a uma carga horária mínima de 40 horas/aula.

**3.1.1** - O proponente deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho:

**I** – Plano de execução contendo carga horária e conteúdo programático;

**II** - Apresentação do currículo dos profissionais formadores, com comprovação de aptidão profissional prática e/ou acadêmica na área (de audiovisual) que ministrará na disciplina da oficina ou curso;

**III** – Discriminação dos benefícios da proposta, bem como a descrição da forma de mobilização e seleção dos beneficiários.

**3.1.2**- A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

**3.2. PROJETO PARA A REALIZAÇÃO DE FESTIVAL E MOSTRA DE PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS** – Para fins desse edital, entende-se para realização de festivais e/ou mostras de produções audiovisuais: Apoio concedido para a organização e realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, pode incluir recursos para todas as etapas de organização de um evento, cabendo o planejamento, as inscrições, a seleção e curadoria, as exposições, o júri, a premiação de obras, a logística de eventos, infraestrutura, divulgação, ações educativas e atração de público. O objetivo é promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual de Magalhães de Almeida.

### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

**4.1** - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente de Magalhães de Almeida há pelo menos **02 (dois) anos**, comprovada através do comprovante de residência.

**4.2** Em regra, 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.

**4.3** - O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

**4.4** - 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 VI**.

**4.5** - O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

### 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

**5.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

**I** – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

**II** - sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário, do Ministério Público (Promotor, Procurador);

**IV** - Proponentes que tenham sido contemplados no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2023 – AUDIOVISUAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA**.

**5.2** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1;

**5.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1;

**5.4** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

### 6. COTAS:

**6.1** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

**a)** no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

**b)** no mínimo 10% para pessoas indígenas;

**c)** no mínimo 5% para pessoas com deficiência – PCD.

**6.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.

**6.3** Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**6.4** 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.

**6.5** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**6.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5, 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.

**6.7** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

**6.7.1** Para concorrer as cotas de **PCD**, os agentes culturais deverão no ato da inscrição apresentar laudo médico.

**6.8** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

**I** – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD;

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**6.9** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

### 7. PRAZO PARA SE INSCREVER:

**7.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, **no período de 07 a 14 de NOVEMBRO de 2024.**

**7.1.1.** As inscrições poderão ser feitas até as 23h59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição.

### 8. COMO SE INSCREVER:

**8.1** As inscrições são gratuitas e na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do endereço eletrônico e- mail: [arraialhossagente@gmail.com](mailto:arraialhossagente@gmail.com), ou deixar presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Dionilo Costa, S/N, Centro de Magalhães de Almeida, CEP: 65560-000 das 08h às 12h.

**8.2** O proponente deve enviar/anexar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

#### PESSOA FÍSICA

**a)** Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido);

**b)** Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado;

**c)** Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor de audiovisual.

**d)** Documentos pessoais do proponente CPF e RG;

**e)** Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Magalhães de Almeida, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, declaração de residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado;

**f)** Termo de autorização de uso de imagem e áudio, **ANEXO VII**, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração, no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal.

**g)** Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber)

**h)** Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber);

**i)** Mini currículo dos integrantes do projeto (se couber)

**j)** Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda:

**k)** Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes - Anexo V;

**l)** Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso);

#### PESSOA JURÍDICA:

**a)** Formulário de inscrição (O formulário de inscrição deve ser totalmente preenchido);

**b)** Plano de Trabalho – Projeto (conforme modelo ANEXO I) preenchido e devidamente assinado;

**c)** Currículo / portfólio do proponente, com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade no setor de audiovisual.

**d)** Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG;

**e)** Cópia do comprovante de endereço no Município de Magalhães de Almeida, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento;

**f)** Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica;

**g)** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);

**h)** Termo de autorização de uso de imagem e áudio, **ANEXO VII**, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal

**i)** Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber)

**j)** Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber);

**k)** Mini currículo dos integrantes do projeto; **l)** Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**8.2.1 - O proponente, da categoria descrita no item 3.1 (Projeto cultural de Oficina voltada para a formação, capacitação e/ou qualificação nos diversos segmentos do audiovisual), deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho:**

**I** – Plano de execução contendo carga horária e conteúdo programático;

**II** - Apresentação do currículo dos profissionais formadores, com comprovação de aptidão profissional prática e/ou acadêmica na área (de audiovisual) que ministrará na disciplina da oficina ou curso;

**III** – Discriminação dos benefícios da proposta, bem como a descrição da forma de mobilização e seleção dos beneficiários;

**8.3** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**8.4** Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

**8.5** Os projetos apresentados deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze dias) após resultado final.

**8.6** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

**8.7** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### 9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:

**9.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

**9.2** A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

**9.3** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**9.4** A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**9.5** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**9.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.16.

**9.7** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital.

### 10. ACESSIBILIDADE:

**10.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

**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.

**10.2** - 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. **10.3** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

**10.4** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

**I** - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

**II** - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**10.5** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas às medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

**10.6** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

### 11. CONTRAPARTIDA:

**11.1** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

**11.2** A contrapartida deve estar **CLARAMENTE** descrita no Plano de Trabalho - Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural.

**11.3** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

**I** - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de Magalhães de Almeida, de forma gratuita;

### 12. ETAPAS DO EDITAL:

**12.1** A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

**I** - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

**II** - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico

### 13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:

**13.1** 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 neste edital.

**13.2** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**13.3** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 03 membros pareceristas externos contratados.

**13.4** A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da 13.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e,

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

**13.6** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**13.7** As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

### CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

| Identificação do Critério | Descrição do Critério   | Pontuação Máxima |
|---------------------------|---|------------------|
| A                         | Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise devere considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.   | 10               |
| B                         | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Magalhães de Almeida - A análise devere considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.  | 10               |
| C                         | Aspectos de Integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.  | 10               |
| D                         | Coerência da planilha orçamentaria e do cronograma de execução às metas, resultados a desdobramentos do projeto proposto - A análise devere avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também devere ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10               |
| E                         | Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Medidas do projeto proposto - A análise devere avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executa-los.   | 10               |
| F                         | Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise devere considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).   | 10               |
| G                         | Trajetória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.  | 10               |
| H                         | Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.   | 10               |

### PONTUAÇÃO TOTAL: 80

**13.7.1** Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

### PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

| Identificação | Descrição do Ponto Extra | Pontuação |
|---------------|--------------------------|-----------|
|---------------|--------------------------|-----------|

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

| do Ponto Extra |   | Máxima |
|----------------|---|--------|
| I              | Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas                          | 5      |
| J              | Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência                     | 5      |
| K              | Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+                           | 5      |
| L              | Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes | 5      |

### PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL: 20

**13.8** A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

**13.9** Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

**13.10** Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

**13.11** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

**13.12** Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio.

**13.13** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

**13.14** Serão desclassificados os projetos que:

**I** - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

**II** - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

**13.16** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

**13.17** Os recursos de que tratam o item

**13.16** deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**13.18** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**13.19** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Magalhães de Almeida.

### 14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**14.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra:

**14.1.1.** Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

**14.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de AUDIOVISUAL.

### 15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**15.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 03 (três) dias, apresentar os documentos solicitados, enviando para o e-mail: [arraialnossagente@gmail.com](mailto:arraialnossagente@gmail.com), conforme sua natureza jurídica por ventura tenha faltado no ato da inscrição.

### 16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

**16.1** - Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**16.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**16.3** 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, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

**16.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

**16.5** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

### 17. CRONOGRAMA DO EDITAL

**17.1** O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados.

| ETAPA      | ETAPA INICIAL | ETAPA FINAL |
|------------|---------------|-------------|
| PERÍODO DE | 07/11/2024    | 14/11/2024  |

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

| INSCRIÇÕES                            |  |            |            |
|---------------------------------------|--|------------|------------|
| ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL            |  | 15/11/2024 | 15/11/2024 |
| RESULTADO PRELIMINAR DOS SELECIONADOS |  | 15/11/2024 | 15/11/2024 |
| PERÍODO DE RECURSO                    |  | 15/11/2024 | 18/11/2024 |
| RESULTADO FINAL                       |  | 19/11/2024 | 19/11/2024 |

### 18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

**18.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**18.2** 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.

**18.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

### 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**19.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**19.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### 20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**20.1** Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo II deste Edital.

**20.2** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

**20.3** A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

### 21. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL

**21.1** Serão de responsabilidade do Agente Cultural:

**21.1.1** Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;

**21.1.3** A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos;

**21.1.4** O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Magalhães de Almeida e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SEMUCT.

**21.1.5** Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município.

**21.1.6** O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação.

**21.1.7** Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto.

**21.1.8** É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante.

**21.1.9** É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.

### 22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

**22.1** O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar nº 195/2022.

**22.1.1** Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física.

**22.2** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Magalhães de Almeida e nas mídias sociais oficiais.

**22.6** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Magalhães de Almeida/MA.

**22.7** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

**22.8** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

**22.9** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

**22.10** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**22.11** O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até o dia 31 de dezembro de 2024.

### **23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – PROJETO

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO; e,

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Magalhães de Almeida/MA, 06 de novembro de 2024.

Atenciosamente, Francisco das Chagas Borges da Silva Filho, Secretário Municipal de Cultura e Turismo e Raimundo Nonato Carvalho, Prefeito Municipal.

### **ANEXO I – PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO**

|   |
|---|
| <b>Razão Social:</b>  |
| <b>CNPJ:</b>  |
| <b>Nome do Proponente responsável:</b>  |
| <b>Nome do Projeto:</b>   |
| <b>Descrição do projeto:</b> (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto da realização.)  |
| <b>Objetivos do projeto:</b> (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto.)   |
| <b>Metas:</b> (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: número de pessoas beneficiadas, números de sessões realizadas... Também devem ser quantificadas aqui as aquisições de bens permanentes que serão necessárias à execução do projeto e o proponente deverá indicar se propõe que os bens adquiridos sejam de sua titularidade desde o momento da aquisição ou transferidos à Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.)   |
| <b>Perfil do público a ser atingido pelo projeto:</b> (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? São crianças, adolescentes, adultos, idosos? Moram em qual local, bairro, região da cidade?)  |
| <b>Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?</b><br><input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência<br><input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza<br><input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua<br><input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência<br><input type="checkbox"/> Mulheres<br><input type="checkbox"/> Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros, transsexuais<br><input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais<br><input type="checkbox"/> Negros<br><input type="checkbox"/> Ciganos<br><input type="checkbox"/> Indígenas<br><input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  |
| <b>Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:</b><br><b>Acessibilidade arquitetônica:</b><br><input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas<br><input type="checkbox"/> piso tátil<br><input type="checkbox"/> rampas<br><input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência<br><input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos<br><input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência<br><input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência<br><input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas<br><input type="checkbox"/> iluminação adequada<br><b>Acessibilidade comunicacional:</b><br><input type="checkbox"/> Língua Brasileira de Sinais – Libras<br><input type="checkbox"/> Sistema Braille |

# Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

- Sistema de sinalização ou comunicação tátil
- Audiodescrição
- Legendas
- Linguagem simples
- Textos adaptados para leitores de tela

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto propostos

Previsão de premiação dos participantes do Festival/Mostra, maneira como serão selecionados, valor da premiação, troféus, medalhas, certificados, etc.

**PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data final: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**EQUIPE:**

Informe nominalmente os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do Profissional/Empresa | Função no Projeto | CPF/CNPJ       | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|----------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Produtor          | 123.456.789-10 | Sim           | Não              | Não                     |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:

| Atividade geral | Etapa        | Descrição  | Início     | Fim        |
|-----------------|--------------|--|------------|------------|
| Ex. Divulgação  | Pré-produção | Divulgação dos projetos nos veículos de imprensa e redes sociais | 02/02/2024 | 02/03/2024 |

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. (Ex.: impulsionamento nas redes sociais)

**CONTRAPARTIDA**

Descreva qual(is) contrapartida(s) serão realizadas, quando será realizada, onde será realizada (previsão). A contrapartida deve prever o alcance de populações periféricas.

**PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?**

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto)

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

| O Projeto prevê apoio de:                   | Valortotal previsto– R\$ | Data ou previsão do repasse | Uso previsto |
|---|--------------------------|-----------------------------|--------------|
| ( ) Apoio financeiro estadual               |                          |                             |              |
| ( ) Apoio financeiro federal                |                          |                             |              |
| ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual   |                          |                             |              |
| ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal    |                          |                             |              |
| ( ) Patrocínio privado direto               |                          |                             |              |
| ( ) Patrocínio de instituição internacional |                          |                             |              |
| ( ) Doações de pessoas físicas              |                          |                             |              |
| ( ) Doações de empresas                     |                          |                             |              |
| ( ) Outro – Qual?<br>_____                  |                          |                             |              |

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, salário com, 3 orçamentos, tabelas específicas de segmentos, etc) utilizado como a referência específica no item de despesa, conforme exemplo abaixo:

| Descrição do item | Justificativa                 | Unidadede Medida | Valor unitário | Qtdd. | Valor Total  | Referência de preço |
|-------------------|-------------------------------|------------------|----------------|-------|--------------|---------------------|
| Ex.: Fotógrafo    | Pararegistro dasapresentações | Serviço          | R\$ 1.000,00   | 1     | R\$ 1.000,00 | SALICNET            |

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Proponente: \_\_\_\_\_

#### ANEXO II

#### RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL \_\_\_\_\_/2024

Você deve preencher os campos com as informações sobre a proposta e sobre o uso do recurso da sua proposta cultural.

**1. DADOS DO PROJETO CULTURAL** (Todos os itens deverão ser informados para a avaliação da Comissão de Análise).

**1.1. Título do Projeto** (qual foi o título da proposta executada?)

**1.2 Categoria** (Assinalar a categoria de acordo com o Plano de Trabalho apresentado na inscrição.)

**1.3. Valor da Categoria Aprovada** (Descreva o valor aprovado de acordo com o Plano de Trabalho apresentado na inscrição.)

**1.5. Orçamento** (Indique como foi utilizado o recurso para execução das atividades do Projeto.) (Siga a planilha)

| Item | Descrição dos Itens | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---------------------|----------------|-------------|
|      |                     |                |             |
|      |                     |                |             |

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.6. Descrição de Atividades** (Resumidamente, descreva as atividades executadas ao longo do período estipulado para o projeto informando datas, locais, participantes, ajustes, etc). (Máximo 30 linhas).

**1.7. Registros das Atividades** (Anexar ao relatório registro de atividades tais como: fotografias, listas de presença, prints, depoimentos, filmagens, entre outros.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/2024.

Assinatura do (a) Proponente

(Similar ao documento de identificação)

### ANEXO III

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 009/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA** juntamente com a SECRETARIA MUNICIAPL DE CULTURA E TURISMO, neste ato representado por, Senhor(a) \_\_\_\_\_, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

**3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

**4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

#### 6. OBRIGAÇÕES

**6.1** São obrigações da **Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida** juntamente com a Secretaria de Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA** juntamente com a SECRETARIA MUNICIAPL DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA** juntamente com a SECRETARIA MUNICIAPL DE CULTURA E TURISMO a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

**IX)** guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

**X)** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

**XI)** executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

**7.2** O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

**I** - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

**II** - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

**III** - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.1** Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

**I** - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

**II** - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

**III** - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

**IV** - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

**7.2.2** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

**I** - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

**II** - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.3** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

**I** - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

**II** - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

**III** - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

**7.3** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

**I** - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

**7.3.1** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

**7.4** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

**I** - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

**II** - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

**I** - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

**II** - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

**III** - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**7.5.4** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

**I** - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

**II** - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

**8.6** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

### 9. TITULARIDADE DE BENS

**9.1** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**9.2** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA** juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPL DE CULTURA E TURISMO**.

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

**I** - extinto por decurso de prazo;

**II** - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

**III** - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

**IV** - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

**b)** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

**c)** violação da legislação aplicável;

**d)** cometimento de falhas reiteradas na execução;

**e)** má administração de recursos públicos;

**f)** constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

**g)** não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

**h)** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

### 11. SANÇÕES

**11.1** . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

**11.2** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

**11.3** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

**12.1** O monitoramento e fiscalização das ações ficam a cargo da COMISSÃO, com envio de relatórios quando necessário.

### 13. VIGÊNCIA

**13.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 MESES, podendo ser prorrogado por igual período.

### 14. PUBLICAÇÃO

**14.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

### 15. FORO

**15.1** Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Magalhães de Almeida, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

SECRETÁRIO MUNICIPL DE CULTURA E TURISMO

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

### ANEXO IV

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.  
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.  
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação  Livro  Catálogo  Live (transmissão on-line)  Vídeo  
 Documentário  Filme  Relatório de pesquisa  Produção musical  
 Jogo  Artesanato  Obras  Espetáculo  Show musical  Site  Música  Outros: \_\_\_\_\_

#### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.  
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.  
 Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.  
 Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.  
 Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.  
 Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

# Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

## 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim  Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

## 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do Profissional/Empr | Função no Projeto | CPF/CNPJ       | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|---------------------------|-------------------|----------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva           | Cineasta          | 123.456.789-10 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.  2. Virtual.  3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube  Instagram / IGTV  Facebook  TikTok  Google Meet, Zoom etc.  Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Unidades habitacionais.

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

Áreas atingidas por barragem.

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal.  Equipamento cultural público estadual.  Espaço cultural independente.  Escola.  Praça.  Rua.  Parque.  Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam 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

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

“REPRESENTANTE” como único e 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]

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto a Secretaria de Educação e Cultura, que sou residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_. Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Magalhães de Almeida do MA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

Autor: Dicleuma Rocha Pinto  
Código de identificação: 47623abaf27b0d353f3eb526bdf4132a185d195

### CONTRATO N.º 20230920001/2023 – IN N.º 003/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 202308049/2023

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA NAS ATIVIDADES QUE ENVOLVAM PLANEJAMENTO FISCAL, ARRECADAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, LANÇAMENTO E COBRANÇA DE CREDITO TRIBUTÁRIO, INCLUINDO CONSULTORIA ÀS ATIVIDADES DE AUDITORIA, DE LEVANTAMENTO E RECUPERAÇÃO DE ATIVOS FISCAIS, ACESSORIA JURÍDICA NA INSCRIÇÃO DE DÍVIDA ATIVA E NA EMISSÃO DE DOCUMENTOS PRÓPRIOS DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO, ALÉM DE ACESSORIA NA ANÁLISE E ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS MUNICIPAIS EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS TRIBUTÁRIAS VIGENTES, ENTRE OUTROS AO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES DE ALMEIDA – MA. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA/MA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Finanças o Sr. FRANCISCO DE ASSIS ARAGÃO, CPF: 376.\*\*\*.8-00. **CONTRATADA:** FIGUEIREDO DOS ANJOS ADVOGADOS, CNPJ: 49.774.769/0001-56, localizada à Avenida Jerônimo de Albuquerque, nº 25, Subcond. 07 - Pátio Jardins, Torre B - Hyde Park, Sala 627, Vinhais I, CEP: 65.074-199, São Luís/MA. neste ato representada legalmente pelo Dr. FERNANDO JORGE FREIRE FIGUEIREDO DOS ANJOS, inscrito no CPF sob o nº 100.\*\*\*.7-41. **VALOR DO CONTRATO ORIGINAL:** O Valor do objeto contratual é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) divididos em parcelas mensais de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais), que inclui os tributos, encargos ou despesas de qualquer natureza que incidam sobre o objeto do contrato. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência do Contrato N.º 20230920001/2023, previsto em sua CLAÚSULA QUINTA – do prazo da vigência, fica portanto prorrogado até 29 de setembro de 2025, conforme artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações. **DO CRÉDITO:** 04.122.0051.1129.0000 - MANUT. E FUNC. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, - ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. **DA INALTERABILIDADE:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas parágrafos, condições e obrigações do Termo de Contrato inicial que não colidirem com o disposto neste Termo Aditivo. **ASSINATURA:** Francisco de Assis Aragão, Secretário Municipal de Finanças, **DATA:** 19 de setembro de 2024.

Autor: Dicleuma Rocha Pinto  
Código de identificação: 4b423a9ca83ef1f5f6fe86edc8898e5e454e2640

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida



**Raimundo Nonato Carvalho**

Prefeito

**Rafael Santos Silva**

Vice-Prefeito

**Digleuma Rocha Pinto - PORTARIA N.º 023/2024 - GAB**

Responsável técnico

[prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br](mailto:prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br)

E-mail para contato

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br>

Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

Rua Manoel Pires de Castro, 279, Magalhães de Almeida - MA, Cep: 65.560-000

Contato: (98) 3483-1122

Instituído pela Lei Municipal n.º 490/2017 de 29 de Setembro de 2017

Para verificar o código de identificação das publicações, acesse o link abaixo:

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br/transparencia/autenticacao/>

Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

A Prefeitura de Magalhães de Almeida dá a garantia deste documento, desde que visualizado através do site:

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial-do-municipio/>

Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves públicas Brasileira - ICP Brasil