



Sumário

Conteúdo

| | |
|---|-----------|
| LEIS E DECRETOS | 1 |
| ATOS DO PREFEITO | 2 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 3 |
| COORDENADORIA DE LICITAÇÃO | 4 |
| SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO | 4 |
| SECRETARIA DE CULTURA | 4 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | 42 |
| SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS | 42 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA | 42 |
| SECRETARIA DE TRABALHO | 42 |
| SECRETARIA DE TRANSPORTE | 42 |
| SECRETARIA DE URBANISMO | 43 |
| COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ | 46 |
| CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 47 |
| EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES | 48 |
| FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ | 48 |
| INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ | 49 |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO | 50 |
| INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ | 50 |
| AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 51 |

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 1548, de 16/10/2024.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 4.076.197,00 (QUATRO MILHÕES, SETENTA E SEIS MIL E CENTO E NOVENTA E SETE REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO

• a Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2024;

• DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 4.076.197,00 (QUATRO MILHÕES, SETENTA E SEIS MIL E CENTO E NOVENTA E SETE REAIS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso | Código Reduzido | Valor Suplementado |
|---|--|--------------------------------------|--|---------------------|------------------|-----------------|-------------------------|
| Órgão | Unidade | Código | Título | | | | |
| 19 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER | 1 - GABINETE DO SECRETÁRIO | 4.122.34.2415 | MANUTENÇÃO DE ÁREAS ESPORTIVAS | 3.3.9.0.93 | 1700 | 21463 | R\$ 102.297,00 |
| 60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR | 1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO | 17.512.118.2428 | CONSTRUÇÃO, AMPL. OPERAÇÃO. MAN. DOS SIST ESGOT. SANIT | 3.3.9.0.39 | 1704 | 21180 | R\$ 6.800,00 |
| 63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 15.452.60.2422 | MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E CANTEIROS | 3.3.9.0.39 | 1704 | 20872 | R\$ 3.945.000,00 |
| 80 – ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO | 1 - ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO | 28.846.0.7 | OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS | 3.3.9.0.39 | 1500 | 18888 | R\$ 100,00 |
| 94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ | 1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ | 4.122.95.2410 | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 3.3.9.0.39 | 1704 | 21069 | R\$ 22.000,00 |
| TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS: | | | | | | | R\$ 4.076.197,00 |

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação
Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

Distribuição
Órgãos públicos municipais
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta
www.marica.rj.gov.br

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior, observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art. 10, da Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso | Código Reduzido | Valor Anulado |
|--|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|------------------|-----------------|-------------------------|
| Órgão | Unidade | Código | Título | | | | |
| 2 – GABINETE DO PREFEITO | 1 - GABINETE DO PREFEITO | 4.122.1.2393 | GESTÃO DE CONVÊNIOS | 4.4.9.0.51 | 1700 | 19111 | R\$ 102.297,00 |
| 60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR | 1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO | 4.122.99.2544 | MANUTEN E OPERAÇÃO COMERCIAIS SANEMAR | 3.3.9.0.39 | 1704 | 21095 | R\$ 6.800,00 |
| 63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 15.543.22.1012 | DRAGAGEM DE LAGOAS, RIOS E CANAIS | 3.3.9.0.39 | 1704 | 20794 | R\$ 3.945.000,00 |
| 80 – ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO | 1 - ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO | 28.846.0.7 | OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS | 3.3.9.0.34 | 1500 | 18898 | R\$ 100,00 |
| 94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ | 1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ | 19.573.78.2414 | FOM POL QUA ENS PES AMB CTIE | 3.3.9.0.20 | 1704 | 20983 | R\$ 22.000,00 |
| TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: | | | | | | | R\$ 4.076.197,00 |

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA
Prefeito Municipal

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1713/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25/05/2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear THIAGO MEDINA MATTOS, matrícula nº 113372, com validade a partir de 10.10.2024, no Cargo em Comissão Símbolo CNE 1, de Subsecretário, vinculado à Secretaria de Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 10.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1714/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX e artigo 60, XXI da Lei Orgânica do Município de Maricá, e CONSIDERANDO o artigo nº 8 do Decreto nº 96/20217, bem como o solicitado no Processo nº 524.427 de 31.07.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Redução de Carga Horária à Servidora ALESSANDRA DE CASSIA MAIA DE OLIVEIRA, matrícula nº 4165, que exerce o Cargo de PROF DOCENTE II, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculada à Secretaria de Educação, pelo período de 1 (um) ano com validade a partir de 19.09.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 19.09.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1715/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX e artigo 60, XXI da Lei Orgânica do Município de Maricá, e CONSIDERANDO o artigo nº 8 do Decreto nº 96/20217, bem como o solicitado no Processo nº 651.531 de 04.09.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Redução de Carga Horária à Servidora VANESSA KARINE ROSA GOULART, matrícula nº 8840, que exerce o Cargo de PROF DOCENTE II, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculada à Secretaria de Educação, pelo período de 1 (um) ano com validade a partir de 30.09.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 30.09.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1716/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Processo nº 680.480 de 15.10.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, JOSE LUDYWANDER NUNES TORRES, matrícula nº 3001554, com validade a partir de 15.10.2024, que exercia o Cargo de AG. ADMINISTRATIVO, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 15.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1717/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 534.988 de 23.11.2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente DARLENE DA CONCEICAO MONTEIRO, PROF. DOCENTE II, sob matrícula nº 5800, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1718/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 544.886 de 02.01.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente MONICA CRISTINA ELETERIO DA S. OLIVEIRA, PROF. DOCENTE II, sob matrícula nº 5375, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1719/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 553.861 de 09.01.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente MARILENE FERREIRA CAMARGO DA SILVA, INSPETOR DE ALUNOS, sob matrícula nº 7282, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1720/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 638.249 de 17.06.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente GILSA SANTIAGO DA SILVA CARDOSO, FONOAUDIOLOGO sob matrícula nº 7443, com lotação na Secretaria de Assistência Social, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1721/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 0020532 de 28.08.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente RAIMUNDO DA ROCHA GOMES, GUARDA MUNICIPAL, sob matrícula nº 5207, com lotação na Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1722/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 668.098 de 29.08.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente MARIA DE LOURDES REIS MADEIRA, PROF. DOCENTE I, sob matrícula nº 8634, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 04.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 04.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1723/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 668.564 de 03.09.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente ROSEMARY PIRES, PROF DOCENTE II, sob matrícula nº 5609, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1724/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 0021004 de 04.09.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente REINALDO LIMA DA SILVA, GUARDA MUNICIPAL, sob matrícula nº 7765, com lotação na Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1725/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 0021220 de 09.09.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente DIEGO DA SILVA FONSECA LUIZ, GUARDA MUNICIPAL, sob matrícula nº 5642, com lotação na Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1726/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 674.055 de 26.09.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES FEITOSA, PROF. DOCENTE II, sob matrícula nº 6180, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1727/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 674.058 de 26.09.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora do Quadro Permanente ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES FEITOSA, PROF. DOCENTE II, sob matrícula nº 8201, com lotação na Secretaria de Educação, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1728/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e Lei Complementar nº 344, artigo nº 29/2021 e CONSIDERANDO o Processo nº 630.245 de 10.06.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder AFASTAMENTO para realização de escrita de dissertação ao Servidor Efetivo PAULO CESAR GOMES LANNES, matrículas nº 6850, PROF. DOCENTE I, vinculado à Secretaria de Educação, sem prejuízo da sua remuneração, pelo período de 6 (seis) meses, a partir de 10.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 10.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1729/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e Lei Complementar nº 344, artigo nº 29/2021 e CONSIDERANDO o Processo nº 628.387 de 25.06.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder AFASTAMENTO para realização de escrita de dissertação ao Servidor Efetivo LUCAS MEDEIROS JOSE TAVARES, matrículas nº 3000127, PROF. DOCENTE I, vinculado à Secretaria de Educação, sem prejuízo da sua remuneração, pelo período de 6 (seis) meses, a partir de 03.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1730/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e Lei Complementar nº 344, artigo nº 29/2021 e CONSIDERANDO o Processo nº 628.536 de 01.07.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder AFASTAMENTO para realização de escrita de dissertação ao Servidor Efetivo JORGE FRANCISCO DA COSTA, matrículas nº 8971, PROF. DOCENTE I, vinculado à Secretaria de Educação, sem prejuízo da sua remuneração, pelo período de 6 (seis) meses, a partir de 03.10.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.10.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 15 de outubro de 2024.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO Nº 390/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17173/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E J. VITAL SERVICE LTDA
OBJETO: PRORROGAÇÃO E O REAJUSTE DO CONTRATO Nº 390/2022, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E NA FORMA ABAIXO DESIGNADO:

A. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 390/2022, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 20 DE OUTUBRO DE 2024 A 19 DE OUTUBRO DE 2025;

B. REAJUSTE DOS VALORES DO CONTRATO Nº 390/2022, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO ÍNDICE DO IPCA.

VALOR: R\$ 19.261,20 (DEZENOVE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMAS DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2068;

ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

FONTES DE RECURSO: 1704;

NOTAS DE EMPENHO: 5712/2024.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 390/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018 E SUAS ULTERIORES MODIFICAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 15/10/2024

MARICÁ, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 517 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 390/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17173/2022, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 526 DE 19 DE OUTUBRO DE 2022 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 390/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AOS INTERESSES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR a servidora THACIANE BALDOW SOARES - MAT.: 106.167, CPF: 117. ***.*****, na qualidade de titular da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 390/2022.

Art. 2º INCLUIR a servidora TATIANNE GONÇALVES DA GUARDA - MAT.:112.989, CPF: 060. ***.*****, na qualidade de titular, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 390/2022.

Art. 3º Em razão da substituição indicada nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – TATIANNE GONÇALVES DA GUARDA – MAT.:112.989, CPF: 060. ***.*****;

FISCAL – THAYSA PORTO CORDEIRO – MAT.: 111.536, CPF: 160. ***.*****;

FISCAL – LUIZ ANTÔNIO MATTOS DO NASCIMENTO – MAT.: 110.590, CPF: 120. ***.*****;

SUPLENTE – SILVANA ROSÁRIO DOS REIS – MAT.: 112.064, CPF: 149. ***.*****

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/11/2024.

Publique-se.

Maricá, 15 de outubro de 2024.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

Secretária de Administração

EXTRATO DO CONTRATO Nº 320/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21926/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E WR COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA

OBJETO: O FORNECIMENTO DE RESMAS DE PAPEL A4 - TIPO SULFITE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 53.591,77 (CINQUENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E UM REAIS E SETENTA E SETE REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2001;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 5690/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: LEIS FEDERAIS Nº 8.078/1990 E Nº 14.133/2021, LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 123/2006 E Nº 101/2000 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 936/2022 E 937/2022, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO PELOS PRECEITOS DE DIREITO PÚBLICO E PELAS REGRAS CONSTANTES DO EDITAL.

DATA DA ASSINATURA: 15/10/2024.

MARICÁ, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA CCC Nº 514 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 320/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21926/2024

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, em observância ao artigo 36, §4º e §5º do Decreto Municipal nº 936/2022 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do CONTRATO Nº 320/2024.

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR a servidora LESLYE POLLYANNA MACHADO DA

SILVA, MATRÍCULA Nº 110.053, INSCRITA NO CPF/MF SOB O Nº 108. ***.***.**, para figurar como Gestora do Contrato nº 320/2024, nos moldes do art. 55, §5º, do Decreto Municipal nº 936/2022.

ART. 2º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 320/2024, nos seguintes termos:

FISCAL ADMINISTRATIVO: THAYSA PORTO CORDEIRO - MATRÍCULA: 111.536 - CPF: 160.***.***.**,

FISCAL TÉCNICO: ROBSON LUIZ REZENDE DA SILVA - MATRÍCULA: 112.865 - CPF: 763.***.***.**,

FISCAL TÉCNICO SUPLENTE: RODRIGO DE CARVALHO SOUZA LIMA - MATRÍCULA: 112.935 - CPF: 079.***.***.**,

FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE: TATIANNE GONÇALVES DA GUARDA - MATRÍCULA: 112.989 - CPF: 060.***.***.**,

PARÁGRAFO ÚNICO: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 55, § 6º e §7º do Decreto Municipal nº 936/2022, bem como de acordo com os termos do Edital, Termo de Referência e Contrato.

ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, 15 de outubro de 2024.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA DA ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO DO CONTRATO 300/2024, PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL DE MARICÁ Nº 1652, ANO XVI, PÁGINAS 11, EM 11 DE OUTUBRO DE 2024.

ONDE SE LÊ:

"...A PARTIR DO DIA 23 DE OUTUBRO DE 2024, NOS TERMOS DO CONTRATO N.º 298/2024."

LEIA-SE:

"...A PARTIR DO DIA 23 DE OUTUBRO DE 2024, NOS TERMOS DO CONTRATO N.º 300/2024."

MARICÁ, 16 DE OUTUBRO DE 2024.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21926/2024

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 320/2024

Nos termos do Contrato nº 320/2024, de 15 de outubro de 2024, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria de Administração, com a empresa WR COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA, fica a contratada autorizada a executar a prestação de serviço de fornecimento de resmas de papel A4 – tipo Sulfite, a fim de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá, a partir do dia 16 de outubro de 2024, nos termos do Contrato nº 320/2024.

Maricá, 16 de outubro de 2024.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Matrícula nº 109.607

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - REMARCAÇÃO

Processo Administrativo n. 2179/2024 – Objeto: Contratação de instituição financeira regulada pelo Banco Central do Brasil para operacionalização financeira de parcela de recursos oriundos do Fundo Soberano de Maricá para manutenção da terceira fase do Programa Fomenta Maricá, de oferta de créditos no município de Maricá. O Pregoeiro do Município de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que o pregão eletrônico supracitado que estava marcado para o dia 17/10/2024 às 10 h, tem nova data de realização para o dia 01/11/2024 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão acessar o sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras), através do Portal de Transparência do Município de Maricá <https://www.marica.rj.gov.br> ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

10ª SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, QUE TEM POR FINALIDADE ESTABELECEER UMA PARCERIA ENTRE AS INSTITUIÇÕES, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, E O MUNICÍPIO, PARA FINS DE APRIMORAMENTO EDUCACIONAL, CONCEDENDO-SE BOLSAS DE ESTUDOS NOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO E LATO SEUNSU AOS CIDADÃOS MARICAENSES, DORAVANTE DENOMINADOS MEMBROS OU BENEFICIÁRIOS, QUE INGRESSAREM, A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO CONSTANTES DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM VIGOR, AOS CURSOS OFERECIDOS PELAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO, COMUNICAOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ A DÉCIMA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO COM OFERTA EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO E LATO SENSU.

DATA DA DÉCIMA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO:

DIA: 18/10/2024

HORÁRIO: 14:00 (horário de Brasília-DF)

ENDEREÇO: Rua Eugênia Modesto da Silva, 276 – Parque Eldorado, Maricá – RJ. CEP: 24901045.

1- DO OBJETO

O Presente instrumento tem por finalidade estabelecer uma parceria entre instituições de ensino com ou sem fins lucrativos e o município para fins de contemplar os estudantes como forma de investimento na qualificação e formação profissional aos munícipes de Maricá, por meio da concessão de bolsas de estudo nos cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu para Instituições conveniadas junto ao Poder Público, em consonância com a Lei Municipal nº 3.428/23.

Maricá, 14 de outubro de 2024

ADRIANA LUIZA DA COSTA

MAT.: 113366

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

PORTARIA Nº 09 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO VISANDO ATENDER ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO O “PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO – PÓS-GRADUAÇÃO” QUE TEM POR ESCOPO A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS, NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO E LATO SENSU, CRIADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 12 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, ATRAVÉS DA SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o Chamamento Público nº 02/2023 de cadastramento e credenciamento de Instituições de ensino, visando atender através de celebração de Termo de contrato O “PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO – PÓS-GRADUAÇÃO” QUE TEM POR ESCOPO A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS, NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO E LATO SENSU, do Processo Administrativo nº 0016267/2023; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 3428, de 13/12/2023 *c/c* de Decreto nº 1355, de 16/02/2024;

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR a servidora MARIANNE MARY DA FONSECA – MATRÍCULA Nº: 4075, da composição da Comissão Especial de Cadastro e Credenciamento do Chamamento Público nº 002/2023.

Art. 2º INCLUIR a servidora MARIANNE MARY DA FONSECA – MATRÍCULA Nº: 113334, na composição da Comissão Especial de Cadastro e Credenciamento do Chamamento Público nº 002/2023.

Art. 5º Em razão das alterações indicadas nos arts. 1º e 2º, a referida

Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

I. Priscilla Fagundes Costa – Matrícula nº 106.402;

II. Marianne Mary da Fonseca – Matrícula nº 113334;

III. Matheus Peixoto de Siqueira Souza – Matrícula nº 110.543;

IV. Sheila Nascimento Elizeu - Matrícula nº 6573;

V. Juliana Campos Vieira de Farias Crespo - Matrícula nº 112.574;

VI. Sabrina dos Santos Alves – Matrícula nº 106.388.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de publicação.

Publique-se.

Maricá, 14 de outubro de 2024.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

MAT.: 113366

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 08 DO CONTRATO Nº 45/2021, VISANDO A RERRATIFICAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 281/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

OBJETO: A RETIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS PRIMEIRA E SEGUNDA DO TERMO ADITIVO Nº 07 DO CONTRATO Nº 45/2021, CONFORME O DISPOSTO ABAIXO:

I. A CLÁUSULA PRIMEIRA DO TERMO ADITIVO Nº 07 DO CONTRATO Nº 45/2021, PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

ONDE SE LÊ:

“NA FORMA DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE FLS. 1204, RELATÓRIO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE FLS. 1172”

LEIA-SE:

“NA FORMA DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE FLS. 1234, RELATÓRIO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE FLS. 1172”

II. A CLAUSULA SEGUNDA DO TERMO ADITIVO Nº 07 DO CONTRATO Nº 45/2021, PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

ONDE SE LÊ:

“O VALOR TOTAL DO PRESENTE TERMO É DE R\$ 12.853,90 (DOZE MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA CENTAVOS), EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS. SENDO O VALOR REPACTUADO DISTRIBUÍDO CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO À FLS. 1204.”

LEIA-SE:

“O VALOR TOTAL DO PRESENTE TERMO É DE R\$ 12.853,74 (DOZE MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS), EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS. SENDO O VALOR REPACTUADO DISTRIBUÍDO CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO À FLS. 1234.”

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 45/2021, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, BEM COMO AS LEGISLAÇÕES CORRELATAS.

DATA DA ASSINATURA: 15/10/2024.

MARICÁ, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

ADRIANA LUÍZA DA COSTA

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

SECRETARIA DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Maricá!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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 apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Maricá.

Deste modo, Secretaria de Cultura de Maricá torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de 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 seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Maricá.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 16 projetos, distribuídos em 2 categorias: I - Produção e Circulação; e II - Pesquisa e Formação.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$775.809,44 (setecentos e setenta e cinco mil, oitocentos e nove reais e quarenta e quatro centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 180113.392.0019.2147- Fomento a projetos de arte e cultura.

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

2.4 Distribuição dos recursos

Os aportes disponibilizados se darão a partir da seguinte distribuição: I - CATEGORIA A: Produção e Circulação: 8 (oito) projetos no valor de R\$48.488,09 (quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e nove centavos)/cada.

II - CATEGORIA B: Pesquisa e Formação: 8 (oito) projetos no valor de R\$48.488,09 (quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e nove centavos)/cada.

2.4.1 Considerando o que dispõe o capítulo VI da Instrução normativa nº10 de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade, serão reservadas um percentual de 30% das vagas deste edital exclusivamente para projetos que prevejam a realização de ao menos 50% de suas ações nos distritos II, III e IV, da cidade de Maricá ou em bairros selecionados pertencentes ao distrito I. O detalhamento dos distritos, assim como dos bairros selecionados estão descritos no Anexo X deste edital, sobre a distribuição territorial.

2.4.2 As 16 (dezesseis) PROPOSTAS CULTURAIS serão divididas através da distribuição territorial disposta no subitem 2.4.1, respeitando as categorias previstas no item 2.4 e as cotas previstas no item 5 e de acordo com a divisão estabelecida no ANEXO X.

2.4.3 Caso não haja seleção de PROPOSTAS CULTURAIS em quantidade suficiente para a distribuição dos recursos considerando o percentual mencionado no subitem 2.4.1, os recursos serão remanejados entre os demais participantes.

2.5 Prazo de inscrição

Do dia 21/10/2024 até às 18:00 horas do dia 11/11/2024.

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

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Maricá há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.7 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo (2) dois e poderá ser contemplado com no máximo (1) um projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

- Distribuição de cotas – etapa em que são distribuídas e aferidas as cotas

- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve se inscrever exclusivamente por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> encaminhando a seguinte documentação obrigatória:

a) Preencher o formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Anexar a autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) e carta consubstanciada, conforme item 5.6 deste edital, se for concorrer às cotas étnico-raciais (negros ou indígenas);

c) Anexar a autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII), e laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa

com Deficiências, conforme item 5.6 deste edital, se for concorrer às cotas de PCDs;

d) Anexar a declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

e) Anexar o portfólio de atuação cultural de no mínimo 2 anos de atuação até a data de publicação do edital;

f) Anexar outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração e atender aos procedimentos complementares presentes no item 5.5 deste edital.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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.

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

Para fins de verificação da autodeclaração, serão adotados os seguintes processos conforme dispõe a IN 10/2023:

I - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em vídeo que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, se for concorrer às cotas étnico-raciais; II - Solicitação de laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiências, se for concorrer às cotas para PCDs.

Em caso de indeferimento o proponente será submetido à banca de heteroidentificação (em caso de cotas étnico-raciais) ou avaliação médica (em caso de cotas para PCDs).

Em caso de necessidade de banca de heteroidentificação e avaliação médica, os membros destas serão convocados através de publicação

no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII e enviar os documentos solicitados nos procedimentos complementares, dispostos no item 5.5 deste edital.

5.7 Recurso da etapa de distribuição de cotas

O resultado provisório da etapa de distribuição de cotas será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá.

Contra a decisão da fase de distribuição de cotas, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis, a contar da data da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de distribuição de cotas será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Maricá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O 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.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir

o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

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

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados pela secretaria municipal de cultura e servidores comissionados e efetivos.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise com-

parando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o artigo 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, a listagem de recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá: <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/> e na plataforma <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>.

8. 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 as seguintes regras:

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos suplentes da outra categoria, respeitando-se a ordem de classificação;

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá anexar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Comprovante de residência, de no mínimo 2 anos na cidade de Maricá, até a data de publicação deste edital. O comprovante poderá ser enviado por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

IV - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

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

VI - certidão negativa de débitos municipais a ser retirada no Serviço Integrado Municipal (SIM).

VII - certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pes-

soas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - Comprovante de endereço da empresa situada na cidade de Maricá;

V - Comprovantes de endereço de no mínimo 2 anos na cidade de Maricá, até a data de publicação deste edital, em nome da empresa ou de seu representante legal. Em caso de comprovantes do representante legal, poderá ser enviado por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo representante legal da mesma;

VI - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual do Rio de Janeiro, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

VII - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII - certidões negativas de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.

IX - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

XI - Certidão negativa de débitos municipais emitida pelo Serviço Integrado Municipal (SIM), da cidade de Maricá;

XII - certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

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

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Comprovante de residência, de no mínimo 2 anos na cidade de Maricá, até a data de publicação deste edital. O comprovante poderá ser enviado por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

IV - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro em nome do representante do grupo

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - Certidão negativa de débitos municipais emitida pelo Serviço Integrado Municipal (SIM), da cidade de Maricá;

VII - certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plata-

forma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no JORNAL OFICIAL DE MARICÁ (JOM).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis após a publicação da lista de habilitados no Jornal Oficial de Maricá - JOM sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Maricá, bem como da Secretaria de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Secretaria de Cultura O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 dias corridos contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irre-

gularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no JORNAL OFICIAL DE MARICÁ (JOM) e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail escritoriodefomentocultural@marica.rj.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

13.4 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.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulários de interposição de recurso

Maricá, 10 de setembro de 2024

Leandro Dasilva

Mat. 112.562

Secretário de Cultura de Maricá

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDRIC BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$775.809,44 (setecentos e setenta e cinco mil, oitocentos e nove reais e quarenta e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

I - Até R\$387.904,72 (Trezentos mil reais, oitenta e sete mil, novecentos e quatro reais e setenta centavos) para a categoria “Produção e Circulação”.

II - Até R\$387.904,72 (Trezentos mil reais, oitenta e sete mil, novecentos e quatro reais e setenta centavos) para a categoria “Pesquisa e Formação”.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

I - Produção e Circulação: realização de projetos culturais de produção de trabalhos inéditos, desenvolvimento e circulação de trabalhos já existentes nas diversas linguagens artísticas e culturais como por exemplo Dança, Música, Teatro, Artes plásticas e visuais, Artesanato, Leitura, Escrita e Oralidade, Patrimônio cultural, Cultura Popular e Manifestações Tradicionais, Circo e Cultura Circense, Audiovisual, Fotografia, Festivais entre outras.

II - Pesquisa e Formação: realização de projetos culturais de desenvolvimento de pesquisas artísticas, ou culturais, mapeamentos, reali-

zação de oficina, cursos, workshops, formação continuada, rodas de conversa, seminários, formação de platéia, arte-educação, entre outras.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCDs | QNT TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| Produção e Circulação | 4 | 2 | 1 | 1 | 8 | R\$ 48.488,09 | R\$ 387.904,72 |
| Pesquisa e Formação | 4 | 2 | 1 | 1 | 8 | R\$ 48.488,09 | R\$ 387.904,72 |

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas.)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertence a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou 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

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos

De 5 a 8 salários mínimos

De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

Outro(a)s

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:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (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 de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

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; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada. Caso seja um projeto de pesquisa, descreva quais os resultados previstos e se haverá alguma apresentação ou partilha pública da pesquisa)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

| Nome do profissional/ empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Mini currículo |
|-------------------------------|-------------------|--------------|--|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada) |

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|-----------------|--------------|--|------------|------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- 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
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
| Ex.: Fotó-grafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R\$1.100,00 | 1 | R\$1.100,00 | |

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 100% dos pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 60% pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 20% pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

| 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 deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos. | 30 |
| B | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Maricá A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Maricá | 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 orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá 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 deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 20 |
| E | Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá 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 executá-los. | 10 |
| F | Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá 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 | Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | 100 |

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 do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação |
| H | Agentes culturais do gênero feminino | 5 |
| I | Agente cultural residente em regiões de vulnerabilidade social | 5 |
| J | Notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 15 PONTOS |

| PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ | | |
|---|--|------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação |
| H | Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres | 5 |
| I | Pessoas jurídicas sediadas em regiões de vulnerabilidade econômica e/ou social. | 5 |
| J | Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 15 PONTOS |

A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma total de todos critérios obrigatórios e pontuação extra.

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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 agente cultural.
- 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 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - maior idade do proponente ou do representante legal do CNPJ

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem 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, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IV

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 03/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Maricá, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Leandro Geraldo da Silva, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 ARÁBICO] ([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 Secretaria Municipal de Cultura:

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 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 Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos

itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 45 dias corridos contados do recebimento da notificação.

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.

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 ao atraso na liberação de recursos; e

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

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% do valor total 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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.

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 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.

10.3 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria de Cultura realizará monitoramento das ações e atividades do projeto por meio de uma agenda de atividades, de relatórios e materiais fotográficos e de visitas aos locais das atividades previamente avisadas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Maricá (JOM).

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Maricá, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Leandro Geraldo da Silva

Secretário Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO V

RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. 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

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, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre 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 HOUVER):

• 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).

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/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim. Negra | 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 e Estado o projeto aconteceu?

6.6 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VI

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]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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 | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]

[DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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 Nº 03/2024 - "Linguagens Culturais" 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO 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 Nº 03/2024 - "Linguagens Culturais" que sou pessoa com deficiência.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - LINGUAGENS CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura de Maricá,

Com base na Etapa de Distribuição de Cotas do Edital Nº 03/2024 - «Linguagens Culturais», venho solicitar alteração do resultado preliminar de distribuição de cotas, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Nº 03/2024 - «Linguagens Culturais», venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura de Maricá,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital N° 03/2024 - «Linguagens Culturais», venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Maricá!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Maricá.

Deste modo, a Secretaria de Cultura de Maricá 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 seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Maricá.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial selecionados Serão selecionados 10 (dez) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio através de um aporte único no valor de R\$11.895,23.

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

O valor total deste edital é de R\$118.952,30.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ação: 2147, Dados da Despesa: 18011339200192147 - Fomento a Projeto em Arte e Cultura, Fonte: 719, Elemento: 3339048000000 - Outros auxílios financeiros a pessoas físicas (Pessoas Físicas), 3336045000000 - Subvenções econômica (Pessoa Jurídica com fins lucrativos) e 3335043000000 - Subvenções sociais (Pessoa Jurídica sem fins lucrativos)

2.4 Prazo de inscrição

Do dia 28/10/2024 até às 18:00 horas do dia 18/11/2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial, localizados no município de Maricá e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado na cidade de Maricá e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.

O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;

II. Cadastros Municipais de Cultura;

III. Cadastro Distrital de Cultura;

IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

| Pontos e pontões de cultura | teatros independentes |
|--|---|
| escolas de música, de teatro, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança | circos, inclusive itinerantes |
| cinéclubes | centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais |
| museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias | comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| centros artísticos e culturais afro-brasileiros, de cultura gospel, ou de demais religiões. | comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais | teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos |
| livrarias, editoras e sebos | estúdios de fotografia |
| produtoras de cinema e audiovisual | ateliers de pintura, de moda, de design e de artesanato |
| galerias de arte e de fotografias | feiras permanentes de arte e de artesanato |
| espaços de apresentação musical | espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel |
| espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica | espaços e centros de culturas originárias, tradicionais e populares |

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

II. vinculados a fundações, institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

• Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

• Distribuição de cotas – etapa em que são distribuídas e aferidas as cotas

• Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

• Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve se inscrever exclusivamente por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> encaminhando a seguinte documentação obrigatória:

- Preencher o formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Anexar o portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...) até a data de publicação deste edital;
- Anexar a autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) e carta substanciada, conforme item 5.6 deste edital, se for concorrer às cotas étnico-raciais (negros ou indígenas);
- Anexar a autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII), e laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiências, conforme item 5.6 deste edital, se for concorrer às cotas de PCDs
- Anexar a declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- Anexar outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo. Em caso de envio postal a data da postagem deverá ser feita até o prazo final das inscrições.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- peessoas negras (pretas e pardas);
- peessoas indígenas;
- peessoas com deficiência.

A quantidade de cotas está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração e atender aos procedimentos complementares presentes no item 5.5 deste edital.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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.

Caso não haja espaços 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

Para fins de verificação da autodeclaração, serão adotados os seguintes processos conforme dispõe a IN 10/2023:

I - Solicitação de carta substanciada: documento apresentado em vídeo que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, se for concorrer às cotas étnico-raciais;

II - Solicitação de laudo médico ou Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiências, se for concorrer às cotas para PCDs.

Em caso de indeferimento o proponente será submetido à banca de heteroidentificação (em caso de cotas étnico-raciais) ou avaliação médica (em caso de cotas para PCDs).

Em caso de necessidade de banca de heteroidentificação e avaliação médica, os membros destas serão convocados através de publicação no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- peessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- peessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- peessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII e enviar os documentos solicitados nos procedimentos complementares, dispostos no item 5.5 deste edital.

5.7 Recurso da etapa de distribuição de cotas

O resultado provisório da etapa de distribuição de cotas será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá.

Contra a decisão da fase de Recurso da etapa de distribuição de cotas, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis, a contar da data da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de distribuição de cotas será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá.

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Maricá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com atuação territorial, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! A planilha poderá conter 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.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acu-

mulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, de no mínimo 1 (uma) atividade destinada aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, em cooperação e com planejamento definido junto a Secretaria de Cultura de Maricá.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial selecionados Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados pela secretaria municipal de cultura e servidores comissionados e efetivos.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- tiverem interesse direto na matéria;
- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/ filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã,

tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-culturais, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-culturais é atribuída em função desta comparação.

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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 a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá.

Contra a decisão da fase de NOME DA FASE, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, a lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá: <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>.

8. 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 as seguintes regras:

I - Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos suplentes da outra categoria, respeitando-se a ordem de classificação;

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá anexar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma DESENROLA CULTURA (<https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>) os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com atuação territorial for representado por pessoa jurídica, deve apresentar os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - Comprovante de endereço da empresa situada na cidade de Maricá;

V - Comprovantes de endereço de no mínimo 2 anos na cidade de Maricá, até a data de publicação deste edital, em nome da empresa ou de seu representante legal. Em caso de comprovantes do representante legal, poderá ser enviado por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo representante legal da mesma;

VI - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual do Rio de Janeiro, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

VII - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII - certidões negativas de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.

IX - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

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

XI - Certidão negativa de débitos municipais emitida pelo Serviço Integrado Municipal (SIM), da cidade de Maricá;

XII - certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com atuação territorial for representado por pessoa física, deve apresentar os seguintes documentos:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Comprovante de residência, de no mínimo 2 anos na cidade de Maricá, até a data de publicação deste edital. O comprovante poderá ser enviado por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

IV - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

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

VI - certidão negativa de débitos municipais a ser retirada no Serviço Integrado Municipal (SIM).

VII - certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de Recurso da etapa de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no JORNAL OFICIAL DE MARICÁ (JOM).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será habilitado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma eletrônica na Plataforma DESENROLA CULTURA.

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

Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis após a publicação da lista de habilitados no Jornal Oficial de Maricá - JOM sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Maricá, bem como da Secretaria de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Secretaria de Cultura O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 dias corridos contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>, <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> e no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no JORNAL OFICIAL DE MARICÁ (JOM) e nas mídias sociais oficiais.

1.1 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail escritoriodefomentocultural@marica.rj.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

1.2 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.

13.3 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Maricá, 10 de setembro de 2024

Leandro Dasilva

Mat. 112.562

Secretário de Cultura de Maricá

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$118.952,30 (cento e dezoito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos) distribuídos na por 10 (dez) projetos culturais no valor de R\$11.895,23

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIA | QTD DE VAGAS AMPLA CON-CORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCDs | QNT TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL |
|--|----------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------|
| Espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais com atuação territorial | 5 | 3 | 1 | 1 | 10 | R\$11.895,23 | R\$118.952,30 |

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Jurídica

Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

PARA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

Nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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:

Gênero

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não binária

Não informar

Raça/cor/etnia

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra

Escolaridade

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual

Cenografia

Cinema

Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira

Cultura Alimentar

Cultura Cigana

Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes)

- Cultura Indígena
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia
- Gestão Cultural
- História
- Humor e Comédia
- Jogos Eletrônicos
- Jornalismo
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Televisão
- Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Objetivos
(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros
Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural
Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

- Acessibilidade arquitetônica:
- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
 - piso tátil;
 - rampas;
 - elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 - corrimãos e guarda-corpos;
 - banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 - vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 - assentos para pessoas obesas;
 - iluminação adequada;
 - Outra _____

- Acessibilidade comunicacional:
- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - o sistema Braille;
 - o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - a audiodescrição;
 - as legendas;
 - a linguagem simples;
 - textos adaptados para leitores de tela; e
 - Outra _____

- 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; e
 - outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com atuação territorial, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/ empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|-------------------------------|-------------------|--------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva | Oficineiro | 123456789101 | Sim. Negra | Sim |

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

| Atividade | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------------|--------------|--|------------|------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- 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
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

| Meta | Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|------|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------------|
| 1 | Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R\$1.100,00 | 1 | R\$1.100,00 | |

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 100% dos pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 60% dos pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 20% dos pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS | | |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério | Pontuação Máxima |
| A | Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município de Maricá - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Maricá | 30 |
| B | Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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. | 20 |
| C | Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária | 15 |
| D | Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá 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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica). | 15 |
| E | Trajatória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 20 |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | 100 | |

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

| PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS | | |
|--|---|------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação Máxima |
| F | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres (50% ou mais); | 5 |
| G | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de vulnerabilidade econômica e/ou social. | 5 |

| | | |
|------------------------------|--|------------------|
| H | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social | 5 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 15 PONTOS |

• A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma total de todos critérios obrigatórios e pontuação extra.

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

• 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 agente cultural.

• 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, E, C, D, respectivamente.

• Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - maior idade do proponente ou do representante legal do CNPJ

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

• 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, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IV

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 03/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Maricá, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Leandro Geraldo da Silva, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 ARÁBICO] ([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 Secretaria Municipal de Cultura:

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 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 Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver concluída o cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regi-

me próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 45 dias corridos contados do recebimento da notificação.

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.

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 ao atraso na liberação de recursos; e

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

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% do valor total 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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.

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 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.

10.3 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria de Cultura realizará monitoramento das ações e atividades do projeto por meio de uma agenda de atividades, de relatórios e materiais fotográficos e de visitas aos locais das atividades previamente avisadas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Maricá (JOM).

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Maricá, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Leandro Geraldo da Silva

Secretário Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

() Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

() Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

() Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

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 HOUVER):

- 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() 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/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO
SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VI

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]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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 | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO
SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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 Nº 04/2024 - "Cultura no Território" 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO
SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO 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 Nº 04/2024 - "Cultura no Território" que sou pessoa com deficiência.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024 - CULTURA NO TERRITÓRIO
SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura de Maricá,

Com base na Etapa de Distribuição de Cotas do Edital Nº 04/2024 - «Cultura no Território», venho solicitar alteração do resultado preliminar de distribuição de cotas, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Nº 04/2024 - «Cultura no Território», venho solicitar alteração do

resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

SELEÇÃO ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM ATUAÇÃO TERRITORIAL PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura de Maricá,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital Nº 04/2024 - "Cultura no Território", venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024 - PRÊMIO CULTURA VIVA

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

O município de Maricá torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ" por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política.

Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos ou Pontões de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item 3).

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva:

● Pontos de Cultura são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";

● Pontões de Cultura são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Maricá por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$100.414,90 (cem mil, quatrocentos e quatorze reais e noventa centavos), para a premiação de 5 (cinco) entidades e/ou coletivos, no valor de R\$20.082,90 (vinte mil, oitenta e dois reais e noventa centavos) cada prêmio.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas terá obrigatoriamente a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota, na data do pagamento, conforme determina o Manual do Imposto sobre a renda Retido na Fonte - MAFON, sendo o valor líquido a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Cultura de Maricá na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A Secretaria de Cultura de Maricá enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria de Cultura de Maricá, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas físicas, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;

II. pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

III. instituições privadas com fins lucrativos;

IV. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

V. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

VI. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VII. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VIII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

a. que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período do dia 23/10/2024 até às 18:00 horas do dia 13/11/2024, por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de Cultura de Maricá através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo. Em caso de envio postal a data da postagem deverá ser feita até o prazo final das inscrições.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Preencher o formulário de Inscrição (conforme Anexo 3 deste edital);

II. Anexar o material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos na cidade de Maricá, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a setembro de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

III. Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", anexar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

IV. Anexar as autodeclarações das pessoas negras (pretas ou par-

das), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:

a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou

b. integrantes do coletivo informal;

V. Anexar outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3 Poderão preencher o Formulário de Inscrição (Anexo 3) de forma oral as pessoas candidatas que necessitarem. Sugere-se que sigam as perguntas previstas no formulário, pois serão analisadas pela Comissão de Seleção. As inscrições por meio da oralidade deverão ser enviadas da seguinte forma: presencialmente na sede da Secretaria de Cultura de Maricá.

6.4 No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

6.5 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.6 A Secretaria de Cultura de Maricá não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

c. pessoas com deficiência: 10% (dez por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas

I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades e coletivos culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.7 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficien-

te para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.7.1 Caso não haja entidades e coletivos 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.

7.8. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo Secretário de Cultura de Maricá.

2. Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria de Cultura de Maricá, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas; e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTEs aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

9.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário de Cultura de Maricá, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participan-

de deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 100 (cem) pontos.

9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural"), do "a" ao "r", nesta ordem;

II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

III - mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá: <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de Cultura de Maricá <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá: <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão anexar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de Cultura de Maricá <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> :

I. para as entidades e coletivos selecionados:

a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);

b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);

c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);

d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;

e) Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4) na Fase de Seleção;

f) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

g) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual do Rio de Janeiro, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

h) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

i) Certidões negativas de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.

j) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

k) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

l) Certidão negativa de débitos municipais emitida pelo Serviço Integrado Municipal (SIM), da cidade de Maricá;

m) Certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

II. para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

b. No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

10.2.1 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.1.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

I – pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

10.2.2 A Secretaria de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3 A Secretaria de Cultura poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.2.4 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.3 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.4 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.5 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;

b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e

c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá: <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>.

10.7 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de Cultura de Maricá <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site oficial da Prefeitura de Maricá: <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>.

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

12.3 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

12.4 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.5 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.6 Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

12.7 Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

12.15 A Secretaria de Cultura de Maricá não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a

partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

13.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura de Maricá.

13.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

13.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

13.6 A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

13.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura de Maricá e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

13.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.

13.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura, por meio do endereço eletrônico escritoriofomentocultural@marica.rj.gov.br.

13.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição
- ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
- ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 7: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);

Maricá, 10 de outubro de 2024

Leandro Dasilva

Secretário de Cultura de Maricá

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

CATEGORIAS

O presente edital contará com apenas 1 categoria, para todos os Pontos e Pontões de cultura certificados ou entidades e coletivos que buscam a certificação.

| | NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA | NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA | VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$) |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 | Prêmio Cultura Viva | 5 | 20.082,90 |

COTAS

| | NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS |
|------------------------------------|-------------------------|
| personas negras (pretas ou pardas) | 1 |
| personas indígenas | 1 |
| personas com deficiência | 1 |

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Avaliação da atuação da entidade cultural

| | | DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS | | | PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM |
|----|---|-------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
| | | Não Atende | Atende Parcialmente | Atende Plenamente | |
| | A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios: | | | | 100 pontos |
| a) | Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração. | 0 | 5 | 10 | |
| b) | Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural. | 0 | 2 | 3 | |
| c) | Incentiva a preservação da cultura brasileira. | 0 | 2 | 3 | |
| d) | Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural. | 0 | 1 | 2 | |
| e) | Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais. | 0 | 2 | 3 | |
| f) | Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais. | 0 | 2 | 3 | |
| g) | Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural. | 0 | 2 | 3 | |
| h) | Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais. | 0 | 2 | 4 | |
| i) | Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades. | 0 | 5 | 10 | |
| j) | Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade. | 0 | 3 | 5 | |
| k) | Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação. | 0 | 3 | 5 | |
| l) | Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado. | 0 | 3 | 5 | |
| m) | Fomenta as economias solidária e criativa. | 0 | 2 | 4 | |
| n) | Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias. | 0 | 3 | 5 | |
| o) | Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais. | 0 | 3 | 5 | |
| p) | Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade. | 0 | 5 | 10 | |
| q) | As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada. | 0 | 5 | 10 | |
| r) | A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV. | 0 | 5 | 10 | |

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Bloco 3 - Bonificações

A pontuação final será acrescida da bonificação em caso de atendimento do critério abaixo. Essa bonificação não será computada para atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos para a certificação.

| CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA |
|--|---------------------|
| Pontos ou pontões de Cultura já certificados até a data de 30 de junho de 2024 | 5 |

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

() Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

() Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

indígenas)
 Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
 Ampla concorrência
 A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*

Sim
 Não
 *A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:
 2.2. CNPJ (se entidade):
 2.3. Endereço:
 2.3.1. Cidade: 2.3.2. UF:
 2.3. Bairro: 2.3. Número: 2.3. Complemento:
 2.3.3. CEP: 2.4. DDD / Telefone:
 2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:
 2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):
 2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)
 Sim, como Ponto de Cultura
 Sim, como Pontão de Cultura
 Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital
 OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).
 2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):
 3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
 3.3. Cargo:
 3.4. Identidade de gênero:
 Mulher cisgênera Homem cisgênero Mulher transgênera
 Homem transgênero Pessoa não binária Travesti
 Não desejo informar
 3.4.1. Outra _____
 3.5. Orientação Sexual:
 Lésbica Gay Bissexual
 Assexual Pansexual Heterossexual
 Não desejo informar 3.5.1. Outros _____
 3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM NÃO
 3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM NÃO
 3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM NÃO
 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:
 Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual
 3.9. Endereço:
 3.9.1. Cidade: 3.9.2. UF:
 3.9.3. Bairro: 3.9.4. Número: 3.9.5. Complemento:
 3.9.6. CEP: 3.10. DDD / Telefone:
 3.11. Data de Nascimento: 3.12. RG: 3.13. CPF:
 3.14. E-mail:
 3.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):
 3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?
 Sim Não
 3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?
 3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?
 até 2 anos de 2 a 5 anos de 5 a 10 anos mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?
 menos de 3 anos de 3 a 5 anos de 6 a 10 anos de 10 a 15 anos mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?
 SIM NÃO
 4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?
 Administrativos
 Estruturais
 Geográficos / de localização
 Econômicos
 Políticos
 Sociais
 Saúde
 Parcerias
 Formação
 Desinteresse do público
 4.3.1. Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | zona urbana central | <input type="checkbox"/> | áreas atingidas por barragem |
| <input type="checkbox"/> | zona urbana periférica | <input type="checkbox"/> | territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) |
| <input type="checkbox"/> | zona rural | <input type="checkbox"/> | comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares) |
| <input type="checkbox"/> | regiões de fronteira | <input type="checkbox"/> | território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc) |
| <input type="checkbox"/> | área de vulnerabilidade social | <input type="checkbox"/> | regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH |
| <input type="checkbox"/> | unidades habitacionais | <input type="checkbox"/> | regiões de alto índice de violência |

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | intercâmbio e residências artístico-culturais | <input type="checkbox"/> | livro, leitura e literatura |
| <input type="checkbox"/> | cultura, comunicação e mídia livre | <input type="checkbox"/> | memória e patrimônio cultural |
| <input type="checkbox"/> | cultura e educação | <input type="checkbox"/> | cultura e meio ambiente |
| <input type="checkbox"/> | cultura e saúde | <input type="checkbox"/> | cultura e juventude |
| <input type="checkbox"/> | conhecimentos tradicionais | <input type="checkbox"/> | cultura, infância e adolescência |
| <input type="checkbox"/> | cultura digital | <input type="checkbox"/> | agente cultura viva |
| <input type="checkbox"/> | cultura e direitos humanos | <input type="checkbox"/> | cultura circense |
| <input type="checkbox"/> | economia criativa e solidária | <input type="checkbox"/> | 4.5.1. outra. Qual? _____ |

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

| | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Antropologia | <input type="checkbox"/> | Cultura Popular | <input type="checkbox"/> | Meio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> | Arqueologia | <input type="checkbox"/> | Dança | <input type="checkbox"/> | Mídias Sociais |
| <input type="checkbox"/> | Arquitetura-Urbanismo | <input type="checkbox"/> | Design | <input type="checkbox"/> | Moda |
| <input type="checkbox"/> | Arquivo | <input type="checkbox"/> | Direito Autoral | <input type="checkbox"/> | Museu |
| <input type="checkbox"/> | Arte de Rua | <input type="checkbox"/> | Economia Criativa | <input type="checkbox"/> | Música |
| <input type="checkbox"/> | Arte Digital | <input type="checkbox"/> | Educação | <input type="checkbox"/> | Novas Mídias |
| <input type="checkbox"/> | Artes Visuais | <input type="checkbox"/> | Esporte | <input type="checkbox"/> | Patrimônio Imaterial |
| <input type="checkbox"/> | Artesanato | <input type="checkbox"/> | Filosofia | <input type="checkbox"/> | Patrimônio Material |
| <input type="checkbox"/> | Audiovisual | <input type="checkbox"/> | Fotografia | <input type="checkbox"/> | Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> | Cinema | <input type="checkbox"/> | Gastronomia | <input type="checkbox"/> | Produção Cultural |
| <input type="checkbox"/> | Circo | <input type="checkbox"/> | Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> | Rádio |
| <input type="checkbox"/> | Comunicação | <input type="checkbox"/> | História | <input type="checkbox"/> | Saúde |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Cigana | <input type="checkbox"/> | Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> | Sociologia |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Digital | <input type="checkbox"/> | Jornalismo | <input type="checkbox"/> | Teatro |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Estrangeira (imigrantes) | <input type="checkbox"/> | Leitura | <input type="checkbox"/> | Televisão |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Indígena | <input type="checkbox"/> | Literatura | <input type="checkbox"/> | Turismo |
| <input type="checkbox"/> | Cultura LGBT | <input type="checkbox"/> | Livro | <input type="checkbox"/> | 4.6.1. Outro. Qual? _____ |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Negra | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

| | | | | | |
|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Afro-Brasileiros | <input type="checkbox"/> | Mulheres | <input type="checkbox"/> | População de Baixa Renda |
| <input type="checkbox"/> | Ciganos | <input type="checkbox"/> | Pescadores | <input type="checkbox"/> | Grupos assentados de reforma agrária |
| <input type="checkbox"/> | Estudantes | <input type="checkbox"/> | Pessoas com deficiência | <input type="checkbox"/> | Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais |

| | | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes | <input type="checkbox"/> | Pessoas em situação de sofrimento psíquico | <input type="checkbox"/> | Pessoas ou grupos vítimas de violência |
| <input type="checkbox"/> | Idosos | <input type="checkbox"/> | População de Rua | <input type="checkbox"/> | População sem teto |
| <input type="checkbox"/> | Imigrantes | <input type="checkbox"/> | População em regime prisional, em privação de liberdade | <input type="checkbox"/> | Populações atingida por barragens |
| <input type="checkbox"/> | Indígenas | <input type="checkbox"/> | Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro | <input type="checkbox"/> | Populações de regiões fronteiriças |
| <input type="checkbox"/> | Crianças e Adolescentes | <input type="checkbox"/> | Quilombolas | <input type="checkbox"/> | Populações em áreas de vulnerabilidade social |
| <input type="checkbox"/> | Juventude | <input type="checkbox"/> | Ribeirinhos | <input type="checkbox"/> | 4.7.1. Outro. Qual? |
| <input type="checkbox"/> | LGBTQIA+ | <input type="checkbox"/> | População Rural | | |

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Primeira Infância: 0 a 6 anos |
| <input type="checkbox"/> | Crianças: 7 a 11 anos |
| <input type="checkbox"/> | Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos |
| <input type="checkbox"/> | Adultos: 30 a 59 anos |
| <input type="checkbox"/> | Idosos: maior de 60 anos |

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

| | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | até 50 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 51 a 100 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 101 a 200 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 201 a 400 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 401 a 600 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | mais de 601 pessoas |

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

4.9. A entidade ou coletivo cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.10. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade ou coletivo cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.12. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade ou coletivo aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.15. A entidade ou coletivo cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.16. A entidade ou coletivo cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.18. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.21. A entidade ou coletivo fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.23. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.24. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

4.25. As ações da entidade ou coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

4.26. A entidade ou coletivo possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal,

estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

4.28. Informe se a entidade ou coletivo cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva. () Federal () Estadual () Distrital () Municipal () Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) ano(s):

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

| Nº Banco: | Nome do Banco: | Nº Agência: | () conta corrente () conta poupança Nº Conta: | Praça de Pagamento: |
|---|----------------|-------------|---|---------------------|
| <p>Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.</p> <p>Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.</p> | | | | |

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;

2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.

3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

6. Autorizo o Secretária de Cultura de Maricá e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;

7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____/_____/_____.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____ (nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em ___ de _____ de _____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e CPF _____

nº _____, como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim AUTORIZAMOS:

1. o recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R\$20.082,90 (vinte mil, oitenta e dois reais e noventa centavos), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 11).

Além disso, DECLARAMOS estar cientes de que:

2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas terá obrigatoriamente a retenção na fonte do valor do Imposto de Renda correspondente à alíquota, na data do pagamento, conforme determina o Manual do Imposto sobre a renda Retido na Fonte - MAFON, sendo o valor líquido a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição.

3. A Secretaria de Cultura de Maricá, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

4. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

5. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações. Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de todos os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

| | |
|---|----------------|
| 1.Nome: | |
| RG: | Órgão emissor: |
| Data de Nascimento: / / | CPF: |
| Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital): | |

| | |
|---|----------------|
| 2.Nome: | |
| RG: | Órgão emissor: |
| Data de Nascimento: / / | CPF: |
| Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital): | |

| | |
|---|----------------|
| 3.Nome: | |
| RG: | Órgão emissor: |
| Data de Nascimento: / / | CPF: |
| Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital): | |

| | |
|---|----------------|
| 4.Nome: | |
| RG: | Órgão emissor: |
| Data de Nascimento: / / | CPF: |
| Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital): | |

| | |
|---|----------------|
| 5.Nome: | |
| RG: | Órgão emissor: |
| Data de Nascimento: / / | CPF: |
| Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital): | |

(Acrescentar membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)
(Local e data) _____ / _____ / _____.

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____,

RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 07 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

| |
|---------------------------------------|
| Nome da Entidade ou coletivo Cultural |
| _____ |

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de _____ (Seleção/Habilitação) pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____ / _____ / _____.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO _____

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

O Município de Maricá torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE MARICÁ" por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Maricá por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$237.000,00 (duzentos e trinta e sete mil reais), para a seleção de 04 (quatro) projetos, no valor de R\$59.250,00 (cinquenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais) cada projeto (sendo o máximo de R\$300mil - segundo a IN nº 08/2016, que regulamenta a PNCV).

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja

disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”;

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria Municipal de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7 A Secretaria Municipal de Cultura enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Cultura, não compromete a possível celebração de TCC.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;

II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Mi-

croempreendedores Individuais (MEI);

II. instituições privadas com fins lucrativos;

III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNBAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período do dia 23/10/2024 até às 18:00 horas do dia 13/11/2024 por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de cultura de Maricá <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo. Em caso de envio postal a postagem deverá ser realizada até o prazo final das inscrições estipuladas neste edital.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Preencher o formulário de Inscrição (conforme Anexo 03);

II. Preencher o plano de Trabalho (conforme Anexo 04);

III. Preencher o plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 05);

IV. Anexar o material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Maricá, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a setembro de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

V. Anexar as autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08,

quando a entidade optar por concorrer às cotas;

VI. Anexar outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.3. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.5.4. A Secretaria de Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, entre outros.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas 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.

7.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7.10 De acordo com o artigo 6º, § 2º, da Instrução Normativa MINC Nº 10, de 28 de dezembro de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 5).

a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

8.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre o como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6 A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.8 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pelo Secretário de Cultura.

2. Etapa de Habilitação - ser realizada pela Secretaria de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser Selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida Secretário Municipal de Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber. Preferencialmente, contar com o mínimo de 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas populares e tradicionais.

11.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da co-

missão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.6 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.7 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 pontos.

11.8 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 1 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sorteio.

11.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, o projeto será desclassificado.

11.11 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no JOM (Jornal Oficial de Maricá) e no site da Prefeitura de Maricá

11.13 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de seleção que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de cultura de Maricá através <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.14 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.15 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no site da prefeitura Municipal de Maricá.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de Cultura de Maricá <https://www.desenrolacultura.marica.rj.gov.br/> :

a. Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

b. Cópia do Estatuto Social atualizado;

c. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

d. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

e. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

f. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.

g. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

h. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual do Rio de Janeiro, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

i. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

j. Certidões negativas de débitos estaduais, expedida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.

k. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

l. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

m. Certidão negativa de débitos municipais emitida pelo Serviço Integrado Municipal (SIM), da cidade de Maricá;

n. Certidão Negativa de débitos em dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

II. para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

b. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

12.1.1 A Secretaria de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

12.2. A Secretaria de Cultura emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.3. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria de Cultura, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.

12.4. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Secretaria de Cultura para envio de resposta de diligência.

12.5. A Secretaria de Cultura poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.6. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

12.7. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6, será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no JOM (Jornal Oficial de Maricá) e no site da Prefeitura de Maricá no endereço:

12.9 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado ao Secretaria de Cultura que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA da Secretaria de cultura de Maricá <https://www.desenrolacultura.marica>

rj.gov.br/ no prazo de 03 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. A Secretaria de Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:

I. não cumpra com o prazo de 05 (cinco) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6;

IV. não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6, caracterizando a desistência da candidatura; ou

V. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.12. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.13. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria de Cultura considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.1.1 A Secretaria de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Cultura e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria de Cultura realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

14.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.10.1 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.11 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.12 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1 A Secretaria de Cultura implementou procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3 A entidade deve prestar contas à Secretaria de Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura.

16.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de

todos os documentos encaminhados.

16.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9 A Secretaria de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

16.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura, por meio do endereço eletrônico escritoriodefomentocultural@marica.gov.br.

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 9: Declaração Conjunta;
- ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

Maricá, 10 de outubro de 2024

Leandro Dasilva

Secretário de Cultura de Maricá

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

CATEGORIAS

O presente edital contará com apenas 1 categoria, para todos os Pontos e Pontões de cultura certificados ou entidades e coletivos que buscam a certificação.

| | NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA | NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA | VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 | Ações continuadas | 4 | R\$59.250,00 |

COTAS

| | NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS |
|-----------------------------------|-------------------------|
| pessoas negras (pretas ou pardas) | 1 |

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

| | | DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS | | | PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM |
|----|---|-------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
| | | Não Atende | Atende Parcialmente | Atende Plenamente | |
| | A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios: | | | | 100 pontos |
| a) | Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração. | 0 | 5 | 10 | |
| b) | Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural. | 0 | 2 | 3 | |
| c) | Incentiva a preservação da cultura brasileira. | 0 | 2 | 3 | |
| d) | Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural. | 0 | 1 | 2 | |
| e) | Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais. | 0 | 2 | 3 | |
| f) | Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais. | 0 | 2 | 3 | |
| g) | Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural. | 0 | 2 | 3 | |
| h) | Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais. | 0 | 2 | 4 | |
| i) | Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades. | 0 | 5 | 10 | |
| j) | Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade. | 0 | 3 | 5 | |
| k) | Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação. | 0 | 3 | 5 | |
| l) | Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado. | 0 | 3 | 5 | |
| m) | Fomenta as economias solidária e criativa. | 0 | 2 | 4 | |
| n) | Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias. | 0 | 3 | 5 | |
| o) | Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais. | 0 | 3 | 5 | |
| p) | Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade. | 0 | 5 | 10 | |
| q) | As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada. | 0 | 5 | 10 | |
| r) | A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV. | 0 | 5 | 10 | |

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1. Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

| | CRITÉRIOS | DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS | | | PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM |
|----|---|-------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
| | | Não Atende | Atende Parcialmente | Atende Plenamente | |
| I | Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto | | | | 50 pontos |
| a) | O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais. | 0 | 3 | 5 | |
| b) | As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais. | 0 | 3 | 5 | |
| c) | As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência. | 0 | 3 | 5 | |

| | | | | | |
|----|---|------------|---------------------|-------------------|-----------|
| d) | O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos. | 0 | 3 | 5 | |
| e) | Promove a expressividade e a criação estética | 0 | 3 | 5 | |
| f) | Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros) | 0 | 2 | 3 | |
| g) | Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação. | 0 | 2 | 3 | |
| h) | As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade | 0 | 2 | 3 | |
| i) | Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.) | 0 | 2 | 3 | |
| j) | O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc. | 0 | 3 | 5 | |
| k) | O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura | 0 | 3 | 5 | |
| l) | O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária | 0 | 2 | 3 | |
| II | Execução e detalhamento do Plano de Trabalho | Não Atende | Atende Parcialmente | Atende Plenamente | |
| a) | Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado) | 0 | 2 | 4 | |
| b) | O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos. | 0 | 2 | 4 | |
| c) | O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos. | 0 | 3 | 5 | |
| d) | O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações. | 0 | 2 | 4 | 35 pontos |
| e) | O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas | 0 | 2 | 4 | |
| f) | A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto. | 0 | 3 | 5 | |
| g) | O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos; | 0 | 3 | 5 | |

| | | | | | |
|--------------|---|-------------------|---------------------|--------|-------------------|
| h) | O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto. | 0 | 2 | 4 | |
| III | Abrangência do projeto considerando o público beneficiário A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos: | Não atende | Atende Parcialmente | Atende | |
| a) | Estudantes da Rede Pública de ensino | 0 | 1 | 2 | |
| b) | Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos) | 0 | 1 | 2 | 15 pontos |
| c) | População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural | 0 | 3 | 5 | |
| d) | Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida | 0 | 1 | 2 | |
| e) | Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana | 0 | 1 | 2 | |
| f) | Pessoas LGBTQIA+ | 0 | 1 | 2 | |
| TOTAL | | 100 PONTOS | | | 100 pontos |

Bloco 3 - Bonificações

A pontuação final será acrescida da bonificação em caso de atendimento do critério abaixo. Essa bonificação não será computada para atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos para a certificação.

| CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA |
|--|---------------------|
| Pontos ou pontões de Cultura já certificados até a data de 30 de junho de 2024 | 5 |

Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2.

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2]

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- () Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
 () Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
 () Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

() Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*

() Sim

() Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

| | | |
|---|----------------------|-------------------|
| 2.1. Nome da entidade cultural: | | |
| 2.2. CNPJ: | | |
| 2.3. Endereço: | | |
| 2.3.1. Cidade: | 2.3.2. UF: | |
| 2.3. Bairro: | 2.3. Número: | 2.3. Complemento: |
| 2.3.3. CEP: | 2.4. DDD / Telefone: | |
| 2.5. E-mail da entidade cultural: | | |
| 2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.): | | |

2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)
 Sim, como Ponto de Cultura
 Sim, como Pontão de Cultura
 Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital
 OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:
 Mulher cisgênera Homem cisgênero Mulher transgênera
 Homem transgênero Pessoa não binária Travesti
 Não desejo informar
 3.4.1. Outra _____

3.5. Orientação Sexual:
 Lésbica Gay Bissexual
 Assexual Pansexual Heterossexual
 Não desejo informar 3.5.1. Outros _____

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM NÃO

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM NÃO

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM NÃO
 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:
 Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

3.9. Endereço:

3.9.1. Cidade: 3.10.2. UF: 3.10. Complemento:

3.10. Bairro: 3.10. Número: 3.10. Complemento:

3.10.3. CEP: 3.11. DDD / Telefone:

3.12. Data de Nascimento: 3.13. RG: 3.14. CPF:

3.15. E-mail:

3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?
 Sim Não

3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?
 até 2 anos de 2 a 5 anos de 5 a 10 anos mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?
 menos de 3 anos de 3 a 5 anos de 6 a 10 anos de 10 a 15 anos
 mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?
 SIM NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?
 Administrativos
 Estruturais
 Geográficos / de localização
 Econômicos
 Políticos
 Sociais
 Saúde
 Parcerias
 Formação
 Desinteresse do público

4.3.1. Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

zona urbana central áreas atingidas por barragem

zona urbana periférica territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

zona rural comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)

regiões de fronteira território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | área de vulnerabilidade social | <input type="checkbox"/> | regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH |
| <input type="checkbox"/> | unidades habitacionais | <input type="checkbox"/> | regiões de alto índice de violência |

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | intercâmbio e residências artístico-culturais | <input type="checkbox"/> | livro, leitura e literatura |
| <input type="checkbox"/> | cultura, comunicação e mídia livre | <input type="checkbox"/> | memória e patrimônio cultural |
| <input type="checkbox"/> | cultura e educação | <input type="checkbox"/> | cultura e meio ambiente |
| <input type="checkbox"/> | cultura e saúde | <input type="checkbox"/> | cultura e juventude |
| <input type="checkbox"/> | conhecimentos tradicionais | <input type="checkbox"/> | cultura, infância e adolescência |
| <input type="checkbox"/> | cultura digital | <input type="checkbox"/> | agente cultura viva |
| <input type="checkbox"/> | cultura e direitos humanos | <input type="checkbox"/> | cultura circense |
| <input type="checkbox"/> | economia criativa e solidária | <input type="checkbox"/> | 4.5.1. outra. Qual? _____ |

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

| | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Antropologia | <input type="checkbox"/> | Cultura Popular | <input type="checkbox"/> | Meio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> | Arqueologia | <input type="checkbox"/> | Dança | <input type="checkbox"/> | Mídias Sociais |
| <input type="checkbox"/> | Arquitetura-Urbanismo | <input type="checkbox"/> | Design | <input type="checkbox"/> | Moda |
| <input type="checkbox"/> | Arquivo | <input type="checkbox"/> | Direito Autoral | <input type="checkbox"/> | Museu |
| <input type="checkbox"/> | Arte de Rua | <input type="checkbox"/> | Economia Criativa | <input type="checkbox"/> | Música |
| <input type="checkbox"/> | Arte Digital | <input type="checkbox"/> | Educação | <input type="checkbox"/> | Novas Mídias |
| <input type="checkbox"/> | Artes Visuais | <input type="checkbox"/> | Esporte | <input type="checkbox"/> | Patrimônio Imaterial |
| <input type="checkbox"/> | Artesanato | <input type="checkbox"/> | Filosofia | <input type="checkbox"/> | Patrimônio Material |
| <input type="checkbox"/> | Audiovisual | <input type="checkbox"/> | Fotografia | <input type="checkbox"/> | Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> | Cinema | <input type="checkbox"/> | Gastronomia | <input type="checkbox"/> | Produção Cultural |
| <input type="checkbox"/> | Circo | <input type="checkbox"/> | Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> | Rádio |
| <input type="checkbox"/> | Comunicação | <input type="checkbox"/> | História | <input type="checkbox"/> | Saúde |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Cigana | <input type="checkbox"/> | Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> | Sociologia |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Digital | <input type="checkbox"/> | Jornalismo | <input type="checkbox"/> | Teatro |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Estrangeira (imigrantes) | <input type="checkbox"/> | Leitura | <input type="checkbox"/> | Televisão |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Indígena | <input type="checkbox"/> | Literatura | <input type="checkbox"/> | Turismo |
| <input type="checkbox"/> | Cultura LGBT | <input type="checkbox"/> | Livro | <input type="checkbox"/> | 4.6.1. Outro. Qual? _____ |
| <input type="checkbox"/> | Cultura Negra | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

| | | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Afro-Brasileiros | <input type="checkbox"/> | Mulheres | <input type="checkbox"/> | População de Baixa Renda |
| <input type="checkbox"/> | Ciganos | <input type="checkbox"/> | Pescadores | <input type="checkbox"/> | Grupos assentados de reforma agrária |
| <input type="checkbox"/> | Estudantes | <input type="checkbox"/> | Pessoas com deficiência | <input type="checkbox"/> | Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais |
| <input type="checkbox"/> | Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes | <input type="checkbox"/> | Pessoas em situação de sofrimento psíquico | <input type="checkbox"/> | Pessoas ou grupos vítimas de violência |
| <input type="checkbox"/> | Idosos | <input type="checkbox"/> | População de Rua | <input type="checkbox"/> | População sem teto |
| <input type="checkbox"/> | Imigrantes | <input type="checkbox"/> | População em regime prisional, em privação de liberdade | <input type="checkbox"/> | Populações atingida por barragens |
| <input type="checkbox"/> | Indígenas | <input type="checkbox"/> | Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro | <input type="checkbox"/> | Populações de regiões fronteiriças |
| <input type="checkbox"/> | Crianças e Adolescentes | <input type="checkbox"/> | Quilombolas | <input type="checkbox"/> | Populações em áreas de vulnerabilidade social |
| <input type="checkbox"/> | Juventude | <input type="checkbox"/> | Ribeirinhos | <input type="checkbox"/> | 4.7.1. Outro. Qual? _____ |
| <input type="checkbox"/> | LGBTQIA+ | <input type="checkbox"/> | População Rural | <input type="checkbox"/> | |

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Primeira Infância: 0 a 6 anos |
| <input type="checkbox"/> | Crianças: 7 a 11 anos |
| <input type="checkbox"/> | Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos |
| <input type="checkbox"/> | Adultos: 30 a 59 anos |
| <input type="checkbox"/> | Idosos: maior de 60 anos |

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

| | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | até 50 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 51 a 100 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 101 a 200 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 201 a 400 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | de 401 a 600 pessoas |
| <input type="checkbox"/> | mais de 601 pessoas |

- 4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)
- 4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)
- 4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)
- 4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)
- 4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)
- 4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)
- 4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.
 Federal Estadual Distrital Municipal Não foi selecionada
- 4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

- Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.
 - Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
 - Não me enquadrando em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
 - Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
 - A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
 - Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.
- (Local e data) _____/_____/_____.

Assinatura
 (Responsável Legal da Entidade Cultural)
 NOME COMPLETO

EDITAL CULTURA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
 CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
 - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
 - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
 - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
 - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto deverá prever medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

- I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;
- II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e
- III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.
- São considerados recursos de:
 - I - acessibilidade arquitetônica:
 - a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
 - b) piso tátil;

- c) rampas;
 - d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 - e) corrimãos e guarda-corpos;
 - f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 - g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 - h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
 - i) iluminação adequada;
 - j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
- II - acessibilidade comunicacional:
- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - b) sistema Braille;
 - c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
 - f) linguagem simples;
 - g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
 - h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
- III - acessibilidade atitudinal:
- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
 - d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
 - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação: Não inserir quantidades nem detalhes do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

*Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:
O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

*ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:
Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
Meta 3 - Registro e Divulgação.
As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.*

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

| | | | |
|--|--|--|--|
| a) Planos de Formação e Capacitação | | | |
| Plano de Formação e Capacitação 1 | | | |
| Tema da ação de formação / capacitação | | | |
| Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i> | | | |
| Público beneficiário | | | |
| Quantidade de vagas para participantes | | | |
| Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i> | | | |
| Nº de turmas | | | |
| Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i> | | | |
| Materiais pedagógicos | | | |
| Plano de Formação e Capacitação 2 | | | |
| Tema da ação de formação / capacitação | | | |
| Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i> | | | |
| Público beneficiário | | | |
| Quantidade de vagas para participantes | | | |
| Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i> | | | |
| Nº de turmas | | | |
| Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i> | | | |
| Materiais pedagógicos | | | |
| Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i> | | | |
| b) Ações de acessibilidade cultural previstas: | | | |
| c) Resultados esperados: | | | |
| d) Produtos gerados: | | | |

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

| Nº | Objetivos da Meta | Atividades a serem realizadas | Como serão realizadas as atividades? |
|----|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | <i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i> | | |

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

| Nº | Objetivos da Meta | Atividades a serem realizadas | Como serão realizadas as atividades? |
|----|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | <i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i> | | |

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

4. EQUIPE

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| Meta | Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|--------------------------------------|------------------------------|-------------------|---|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Ex.: João Silva | Oficineiro | 123456789101 | Sim | Não | Sim |
| Meta | Atividade Geral | Etapa | Descrição | Início | Fim | |
| Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Ex: Divulgação em escolas | Mobilização | Divulgação do projeto nas escolas do território | 11/06/2024 | 11/12/2024 | |

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

| Item / Peça (o que será realizado?) | Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte) | Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida) | Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?) | Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?) |
|--|---|--|--|--|
| | | | | |

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.

- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

| NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO | ÁREA DE ATUAÇÃO | SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO | ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER) | NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL | TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL |
|---|-----------------|------------------------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| | | sociedade civil | | | |
| | | sociedade civil | | | |
| | | sociedade civil | | | |
| | | sociedade civil | | | |
| | | serviço público | | | |

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura: 7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

12.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) _____ / _____ / _____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL CULTURA VIVA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Este Plano de Aplicação de Recursos deve ter consonância com o ANEXO 04 - Planejamento do Projeto
(Campos preenchimento obrigatório: destacados de amarelo)

Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).

- b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:
 • Tabela SalicNet – Preços da Cultura:
 Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>
 Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.
 OU
 • Painel de Preços do Governo Federal:
 Link: <http://paineldepresos.planejamento.gov.br/>
 OU
 • Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.
- c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio para o projeto (exemplos: Direitos Autorais – SBAT e ECAD, IR Retido na Fonte no caso de premiações para Pessoa Física, INSS Patronal, dentre outros).
- d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.
- e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.
- f) Preencha os campos que estão em branco.
- g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.
- h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

| | |
|--------------------|--|
| ENTIDADE CULTURAL: | |
| CNPJ: | |
| TÍTULO DO PROJETO: | |

| Especificação / Descrição da Meta: | | META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL | | | | | | | | VALOR TOTAL DAS METAS |
|------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------|-----|----------------|-------------|---|----------------|-----------------|-----------------------|
| ETAPAS | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES | JUSTIFICATIVA | UNID. MEDIDA | QNT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
| 1.1. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.2. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.3. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.4. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.5. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.6. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.7. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.8. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.9. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 1.10. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| Especificação / Descrição da Meta: | | META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL | | | | | | | | |
| ETAPAS | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES | JUSTIFICATIVA | UNID. MEDIDA | QNT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
| 2.1. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.2. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.2. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.4. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.5. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.6. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.7. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.8. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.9. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 2.10. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |

| Especificação / Descrição da Meta: | | META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------|--------------|-----|----------------|-------------|--|----------------|-----------------|-----------------|
| ETAPAS | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES | JUSTIFICATIVA | UNID. MEDIDA | QNT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
| 3.1. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.2. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.3. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.4. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.5. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.6. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.7. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.8. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.9. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| 3.10. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| Especificação / Descrição da Meta: | | META XX - XXXXX | | | | | | | | |
| ETAPAS | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES | JUSTIFICATIVA | UNID. MEDIDA | QNT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo | Data de início | Data de término | R\$ 0,00 |
| X.1. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.2. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.3. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.4. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.5. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.6. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.7. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.8. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.9. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| X.10. | Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta | | | | | R\$ 0,00 | | | | |
| VALOR TOTAL DO PROJETO | | | | | | | | | | R\$ 0,00 |

EDITAL CULTURA VIVA
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
 CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO 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 nº 06/2024 - «Porjetos continuados Cultura Viva», 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

EDITAL CULTURA VIVA
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
 CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 06/2024 - «Porjetos continuados Cultura Viva», que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

EDITAL CULTURA VIVA
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
 CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

| |
|---------------------------|
| Nome da Entidade Cultural |
| Nome do projeto: |

À Comissão de Seleção,
 Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de _____ (Seleção ou Habilitação) pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.
 (Local e data) _____, _____ / _____ / 202_.

Assinatura
 (Responsável Legal da Entidade Cultural)
 NOME COMPLETO

EDITAL CULTURA VIVA
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
 CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA
 (Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (nº do RG), CPF nº _____ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural, CNPJ nº _____, inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a Secretaria de Cultura de Maricá e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria de Cultura de Maricá e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações

- propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
 12. Sobre os bens remanescentes, que:
 - a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.
 - b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
 - c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.
 13. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

(Local e data) _____, _____ / _____ / _____.

Assinatura
 (Responsável Legal da Entidade Cultural)
 NOME COMPLETO

EDITAL CULTURA VIVA
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA
 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
 CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA
 (Rubricar todas as páginas)
 TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº _____(XX/2024)

| 1. FINALIDADE | |
|---|--|
| O Município de Maricá, RJ, representado pela Secretaria de Cultura de Maricá, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva). | |

| 2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES | |
|--|-----|
| 2.1. ENTE PÚBLICO | |
| Razão Social | |
| CNPJ | |
| Endereço completo | |
| Nome do responsável legal | |
| Cargo | |
| Registro Geral (RG) | CPF |
| Ato de nomeação | |
| 2.2. ENTIDADE CULTURAL | |
| Razão Social | |
| CNPJ | |
| Endereço completo | |
| Nome do responsável legal | |
| Cargo | |
| Registro Geral (RG) | CPF |
| Endereço completo do responsável legal | |

| 3. OBJETO | |
|--|--|
| 3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no 06/2024 - PROJETOS CONTINUADOS CULTURA VIVA, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo. | |

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]**

Incumbe à Secretaria de Cultura de Maricá observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

- I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
- II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
- III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;
- IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
- V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
- VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
- VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
- VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
- IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
- X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
- XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.
- XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;
- XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;
- XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

- I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
- VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
- VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
- VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
- IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;
- XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e
- XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$59.250,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais) em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho _____ (nº da nota de empenho), de _____ (data).

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência _____ – Banco _____, na cidade de Maricá, RJ, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- I - em caderneta de poupança, ou
- II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

- I - seja realizado durante a vigência do TCC;
- II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;
- III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria de Cultura de Maricá realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

- I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;
- II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;
- III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;
- IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);
- V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria de Cultura de Maricá produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

- I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;
- II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;
- III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

- I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;
- II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e
- III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

- I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou
- II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

- I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

- I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;
- II - a tradução para qualquer idioma;
- III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça da cidade de Maricá

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

| | |
|---|--|
| (assinado eletronicamente) NOME CARGO Representante legal da entidade cultural | (assinado eletronicamente) Representante legal do órgão ou entidade pública |
|---|--|

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 508, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 317/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11449/2022, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 431 DE 12 DE AGOSTO DE 2022 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 317/2022, cujo objeto é CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA OS INSCRITOS NA PRÉ-MATRÍCULA QUE NÃO FORAM CONTEMPLADOS COM VAGAS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11449/2022, nos termos abaixo:

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor MATEUS PEREIRA DA SILVA – MAT: 110.546, CPF: 166. ***.***.**, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 317/2022, na condição de suplente.

Art. 2º INCLUIR o servidor RUAN BRITTO DA COSTA – MAT: 106.373, CPF: 134. ***.***.**, na condição de suplente, passando assim a comporem a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 317/2022.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – JALINE NAZARÉ CHAVES DE FARIA – MAT: 8.575, CPF: 110. ***.***.**,

FISCAL – MAURA PINTO SILVA DA COSTA JAGUARY – MAT: 5.529, CPF: 056. ***.***.**,

FISCAL – YASMIN SOARES – MATRÍCULA: 7.823, CPF: 154. ***.***.**,

SUPLENTE – RUAN BRITTO DA COSTA – MAT: 106.373, CPF: 134. ***.***.**,

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01 DE SETEMBRO DE 2024.

Publique-se.

Maricá, 15 de outubro de 2024.

MÁRCIO BATALHA JARDIM

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 305/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13869/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ELIANE DA SILVA CORREA
OBJETO: A CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE IMÓVEL, A TÍTULO GRATUITO, DE UMA ÁREA REAL TOTAL MEDINDO 56,82 M² (CINQUENTA E SEIS VÍRGULA OITENTA E DOIS METROS QUADRADOS), SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DO “CONDOMÍNIO VIANA DO CASTELO”, IMÓVEL DE PROPRIEDADE MUNICIPAL, LOCALIZADO NA RUA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, LOTE 10-A, QUADRA 456-A, BLOCO 1, UNIDADE 104, DO LOTEAMENTO JARDIM ATLÂNTICO, ITAIPUAÇU, MARICÁ/RJ, CUJA MATRÍCULA

NO RGI É DE Nº 122.720.

PRAZO: ESTE INSTRUMENTO POSSUI PRAZO INDETERMINADO CONTADOS DA DATA DA SUA ASSINATURA, DESDE QUE ATENDIDOS OS FINS RELATIVOS AO OBJETO CORRESPONDENTE, PODENDO SER REVOGADO A QUALQUER TEMPO, HAVENDO INTERESSE DO SERVIÇO PÚBLICO, INDEPENDENTEMENTE DE INDENIZAÇÃO.

VALOR: O PRESENTE INSTRUMENTO NÃO IMPORTARÁ EM VALOR PELO USO DA ÁREA OBJETO DA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL 936/2022, LEI Nº 3.105/2022 E LEI Nº 2.598/2015.

DATA DA ASSINATURA: 15/10/2024.

MARICÁ, 15 DE OUTUBRO DE 2024.

VICTOR DIAS MAIA SOARES

SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

PORTARIA CCC Nº 493 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 305/2024 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13869/2024.

O SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS, em observância ao Art. 36, §§4º e 5º do Decreto Municipal nº 936/2022 e ao Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato nº 305/2024.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora CAMILA DA COSTA OLIVEIRA, MATRÍCULA Nº 112.965, e inscrita no CPF sob o nº 085. ***.***.**, para figurar como GESTORA DO CONTRATO Nº 305/2024, nos moldes do Art. 55, §5º, do Decreto Municipal nº 936/2022.

Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 305/2024, nos seguintes termos:

FISCAL ADMINISTRATIVO - DEBORAH DE ALCANTARA BASTOS - MATRÍCULA: 112.315, CPF: 115. ***.***.**,

FISCAL TÉCNICO - YURI RICARDO DE MELLO, MATRÍCULA Nº 112.019, CPF: 151. ***.***.**,

SUPLENTE - MARCELLA COSTA RIBEIRO LIMA CORREA PITOTE - MATRÍCULA: 3.001.103, CPF: 151. ***.***.**,

Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do Art. 55, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal nº 936/2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, 15 de outubro de 2024.

VICTOR DIAS MAIA SOARES

SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 0021

ORIGEM: 14942/2023

PORTE: RL12 COSMETICOS LTDA.

NATUREZA: Multa Administrativa.

DECISÃO: O estabelecimento foi autuado por não apresentar o respectivo alvará de localização pelo descumprimento da intimação nº 0334, de 12/04/2024.

INFRIGÊNCIA: Art. 136 da Lei municipal nº 531 de 24/12/1985.

SANÇÃO: Art. 141 da Lei 531 de 24/12/1985.

LOCALIZAÇÃO: Rua ABREU SODRE, 27 – Qr. Área, Lt.1 – Centro - Maricá.

11 de outubro de 2024

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 111.770

SECRETARIA DE TRABALHO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 03 DO CONTRATO N.º 328/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REPACTUAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4806/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GAIA SERVICE TECH TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: A PRORROGAÇÃO, REPACTUAÇÃO DOS VALORES E INCLUSÃO DE CLÁUSULA RESOLUTIVA NO CONTRATO N.º 328/2022, NOS TERMOS ABAIXO:

I. FICA PRORROGADA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 328/2022, POR 12 (DOZE) MESES, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 A 17 DE OUTUBRO DE 2025.

II. REPACTUAÇÃO DOS VALORES, COM O FIM DE RESTABELECER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 328/2022.

III. ESTABELECE-SE COMO CONDIÇÃO RESOLUTIVA DESTE TERMO CONTRATUAL A HOMOLOGAÇÃO DE NOVO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E A CORRESPONDENTE CONTRATAÇÃO PARA O MESMO OBJETO CONTRATUAL, MEDIANTE COMUNICAÇÃO PRÉVIA EM PRAZO NÃO INFERIOR À 30 (TRINTA) DIAS.

VALOR: R\$ 461.718,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E UM MIL E SETECENTOS E DEZOITO REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 25.01.11.333.0024.2062;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

FONTE DE RECURSO N.º 1704;

NOTA DE EMPENHO N.º 5674/2024.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 328/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº: 8.666/1993 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº: 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 14/10/2024.

MARICÁ, 14 DE OUTUBRO DE 2024.

ALESSANDRO MAGNO COUTINHO

SECRETÁRIO DO TRABALHO

SECRETARIA DE TRANSPORTE

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 7895

Expedida: 27 de agosto de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Delorme Gonçalves Braga

ORIGEM: Processo nº 0001914/2024

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 7865, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua Georgilei Rodrigues quadra: 123 lote: 29 – Jardim Atlântico -Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007
 SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007
 MULTA IMPOSTA: 180 UFIRS (Cento e oitenta ufir)
 O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.
 Atenciosamente,
 Daylene da Silva Costa
 Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito
 Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 7897
 Expedida: 22 de agosto de 2024
 AO SR. CONTRIBUINTE: Luis Gustavo Castro Salomone
 ORIGEM: Processo nº 0003436/2024
 NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno
 Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 7867, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua dos Narcisos quadra: 80 lote: 08 – Praia de Itaipuaçu 1 lot -Maricá RJ.
 FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007
 SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007
 MULTA IMPOSTA: 180 UFIRS (Cento e oitenta ufir)
 O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.
 Atenciosamente,
 Daylene da Silva Costa
 Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito
 Mat. 110-886

INTIMAÇÃO Nº 8928
 Expedida: 02 de julho de 2024
 AO SR. CONTRIBUINTE: Antônio Pinto Cardoso Nunes
 ORIGEM: Processo nº 0006575/2024
 PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.
 NATUREZA: Limpeza de terreno
 DECISÃO:
 Providenciar a limpeza do terreno localizado na Rua Antônio Rodrigues Correia quadra: 463 lote: 11 – Jardim Atlântico Leste - Itaipuaçu - Maricá - RJ no prazo no prazo máximo de 15 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.
 FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.
 Atenciosamente,
 Daylene da Silva Costa
 Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
 Mat. 110-886

NOTIFICAÇÃO Nº 7894
 Expedida 22 de agosto de 2024
 AO SR. CONTRIBUINTE: Cominat S A Empreend e Consultoria
 ORIGEM: Processo 0019741/2024
 PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.
 NATUREZA: Limpeza de Terreno
 DECISÃO:
 Fica o presente notificado a providenciar a limpeza do terreno localizado na Rua Eduardo Carlson Quadra: lote:13 - Jd Atlântico Central itaipuaçu Maricá - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.
 FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.
 Atenciosamente,
 Daylene da Silva Costa
 Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
 Mat. 110-886

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03 DO CONTRATO Nº 255/2022, VISANDO SUA REPACTUAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022
 PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E RIO SHOP SERVIÇOS LTDA
 OBJETO: A REPACTUAÇÃO DOS VALORES DO CONTRATO Nº 255/2022 QUE, POR SUA VEZ, TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAL PARA AS ÁREAS ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE TRANSPORTES, NOS TERMOS ABAIXO:
 I- REPACTUAÇÃO DOS VALORES DO CONTRATO Nº 255/2022, REFERENTE AO PERÍODO DE 01/03/2024 A 01/08/2025 COM BASE NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, REGISTRADA NO MTE EM 21/05/2024 SOB O Nº RJ001171/2024. VALOR: R\$ 176.882,65 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
 PROGRAMA DE TRABALHO Nº 23.01.04.125.0066.2380;
 ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.3.9.0.34.00.00.00;
 FONTE DE RECURSO Nº 1704;
 NOTA DE EMPENHO Nº 5660/2024.
 RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 255/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.
 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.
 DATA DA ASSINATURA: 16/10/2024.
 MARICÁ, 16 DE OUTUBRO DE 2024.
 DOUGLAS CARVALHO PAIVA
 SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

SECRETARIA DE URBANISMO

INTIMAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 22130/2024
 Endereço: Rua Reginaldo Zeidan, Quadra M, Lote 01, Guaratiba, Maricá – RJ.
 Motivo: Obstrução do passeio e via pública.
 Nº do Auto: 29656
 Data da Lavratura: 19 de Setembro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 4894/2023
 Endereço: Rua Francisco Pereira, 71, 1º rua a esquerda, construção C - Caju.
 Coordenadas geográficas: -22.926034, -42.798078.
 Motivo: Obra irregular, com possível risco ao patrimônio de terceiros e aos operários.
 Nº do Auto: 28784
 Data da Lavratura: 08 de Agosto de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 22743/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, Quadra 01, Lote 7, loteamento praia das lagoas- Ponta Negra, Maricá – RJ. Coordenadas geográficas: -22.952154, - 42.690973.
 Motivo: Obra irregular.
 Nº do Auto: 29670
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Prazo para recurso: 15 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 22743/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, Quadra 01, Lote 7, loteamento

praia das lagoas- Ponta Negra, Maricá – RJ. Coordenadas geográficas: -22.952154, - 42.690973.
 Motivo: Obra irregular.
 Nº do Auto: 29671
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 25329/2023
 Endereço: Rodovia RJ-118 – Jaconé. (Estrada ponta negra Sampaio Correia) Maricá – RJ. Coordenadas geográficas: -22.918336, - 42.645301.
 Motivo: Obra possivelmente irregular.
 Nº do Auto: 29660
 Data da Lavratura: 24 de Setembro de 2024.
 Prazo para recurso: 14 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 25329/2023
 Endereço: Rodovia RJ-118 – Jaconé. (Estrada ponta negra Sampaio correia) Maricá – RJ. Coordenadas geográficas: -22.918445, - 42.645333.
 Motivo: Obra possivelmente irregular.
 Nº do Auto: 29661
 Data da Lavratura: 24 de Setembro de 2024.
 Prazo para recurso: 14 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 16541/2024
 Endereço: Rua Theóphilo Gomes da Costa – Barra de Maricá. Coordenadas geográficas: -22.956918, - 42.810950.
 Motivo: Obra irregular e em FMP da lagoa e por não atender a intimação nº 29084.
 Nº do Auto: 29664
 Data da Lavratura: 30 de Setembro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 22741/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, casa em frente ao lote 002N, Quadra 01. Coordenadas geográficas: -22.952167, - 42.691739.
 Motivo: Obra irregular.
 Nº do Auto: 29666
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Prazo para recurso: 15 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 22741/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, casa em frente ao lote 002N, Quadra 01. Coordenadas geográficas: -22.952167, - 42.691739.
 Motivo: Por construir sem a devida licença emitida pela municipalidade, por representar risco aos operários e ao patrimônio de terceiros.
 Nº do Auto: 29667
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 Nº Processo: 22741/2024

Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, casa nos fundos do lote 002N, Quadra 01. Coordenadas geográficas: -22.951545, -42.692277.
 Motivo: Obra possivelmente irregular.
 N° do Auto: 29668
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Prazo para recurso: 15 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 9614/2024
 Endereço: Estrada Antônio Callado, esquina com a rua Manoel José da Costa – Manoel Ribeiro. Coordenadas geográficas: 22°54'25.4"S, 42°44'30.5"W.
 Motivo: Obra irregular.
 N° do Auto: 28772
 Data da Lavratura: 01 de Agosto de 2024.
 Prazo para recurso: 15 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 9614/2024
 Endereço: Estrada Antônio Callado, esquina com a rua Manoel José da Costa – Manoel Ribeiro.
 Motivo: Obra irregular.
 N° do Auto: 28771
 Data da Lavratura: 01 de Agosto de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 22726/2024
 Endereço: Rua da Casuarina, Quadra 545, Lote 28 – Jardim Atlântico Leste.
 Motivo: Obra possivelmente irregular.
 N° do Auto: 29674
 Data da Lavratura: 03 de Outubro de 2024.
 Prazo para recurso: 7 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 22638/2024
 Endereço: Rua 20, Quadra 12, Lote 241 – Vale Da Figueira II. Coordenadas geográficas: -22.906602, -42.702550.
 Motivo: Obra irregular de cerca.
 N° do Auto: 29665
 Data da Lavratura: 30 de Setembro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 22517/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, Quadra 1, Lote 6, Loteamento praia das lagoas, 7° planta. Coordenadas geográficas: 22°57'07.2"S, 42°41'29.9"W.
 Motivo: Obra irregular com risco ao patrimônio de terceiros e aos operários.
 N° do Auto: 28434
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 22517/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, Quadra 1, Lote 6, Loteamento

praia das lagoas, 7° planta. Coordenadas geográficas: 22°57'07.2"S, 42°41'29.9"W.
 Motivo: Obra irregular.
 N° do Auto: 28435
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Prazo para recurso: 15 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 22517/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, Quadra 1, entre lotes 6 e 2N - Loteamento praia das lagoas. Coordenadas geográficas: 22°57'07.8"S, 42°41'29.9"W.
 Motivo: Instalação de portão possivelmente em servidão administrativa (área pública).
 N° do Auto: 28436
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Prazo para recurso: 15 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 22517/2024
 Endereço: Av. Antônio Carlos Jobim, Quadra 1, Lote 6, Loteamento praia das lagoas, 7° planta – Ponta Negra. Coordenadas geográficas: -22.952181, -42.691326.
 Motivo: Por apresentar risco ao patrimônio de terceiros e aos operários.
 N° do Auto: 29669
 Data da Lavratura: 01 de Outubro de 2024.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr.(a) Responsável
 N° Processo: 21358/2023
 Endereço: Rua Babaçu (antiga rua 2), esquina com a rua Betula, Quadra 23, Lote 14AZ – Condado de Maricá.
 Motivo: Suspeita de avanço da construção sobre o passeio público.
 N° do Auto: 29662
 Data da Lavratura: 26 de Setembro de 2024.
 Prazo para recurso: 7 dias.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: MARCELO FERREIRA CHIPITELLI
 N° processo: 527.436
 Endereço: RUA HÉLIO GUAPYASSU DE SÁ, 332, LT 07, QD 320, JD TLÂNTICO
 N° do Auto: 28523
 Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 20/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: CAROLINE ALVARENGA GOMES DO PREGO
 N° processo: 527.436
 Endereço: RUA HÉLIO GUAPYASSU DE SÁ, 332, LT 07, QD 320, JD TLÂNTICO
 N° do Auto: 28524
 Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 20/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: CLAUDIA MARTINS DA SILVA
 N° processo: 541.962
 Endereço: RUA 32, QD 183, LT 25- JD ATLÂNTICO CENTRAL
 N° do Auto: 28201
 Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 17/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: ROBSON SEPULVEDA DE OLIVEIRA
 N° processo: 541.962
 Endereço: RUA 32, QD 183, LT 25- JD ATLÂNTICO CENTRAL
 N° do Auto: 28202
 Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 17/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: LUCILMAR FRANCISCO RODRIGUES REGIS
 N° processo: 656.158
 Endereço: RUA SANTOS GUEDES, QD 132, LT 23- JD ATÂNTICO
 N° do Auto: 28471
 Motivo: POE CONSTRUIR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA MUNICIPAL
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: LUCILMAR FRANCISCO RODRIGUES REGIS
 N° processo: 656.158
 Endereço: RUA SANTOS GUEDES, QD 132, LT 23- JD ATÂNTICO
 N° do Auto: 28473
 Motivo: POE CONSTRUIR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA MUNICIPAL
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: LUIZ HENRIQUE COELHO VIANNA
 N° processo: 656.158
 Endereço: RUA SANTOS GUEDES, QD 132, LT 23- JD ATÂNTICO
 N° do Auto: 28475
 Motivo: POE CONSTRUIR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA MUNICIPAL
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: LUCILMAR FRANCISCO RODRIGUES REGIS
 N° processo: 656.158
 Endereço: RUA SANTOS GUEDES, QD 132, LT 23- JD ATÂNTICO
 N° do Auto: 28472
 Motivo: POE CONSTRUIR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA MUNICIPAL
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: LUCILMAR FRANCISCO RODRIGUES REGIS
 N° processo: 656.158
 Endereço: RUA SANTOS GUEDES, QD 132, LT 23- JD ATÂNTICO

Nº do Auto: 28474
 Motivo: POE CONSTRUIR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA MUNICIPAL
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO
 Nome: LUIZ HENRIQUE COELHO VIANNA
 Nº processo: 656.158
 Endereço: RUA SANTOS GUEDES, QD 132, LT 23- JD ATLÂNTICO
 Nº do Auto: 28476
 Motivo: POE CONSTRUIR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA MUNICIPAL
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO
 Nome: PAULO AUGUSTO GOMES DA SILVA
 Nº processo: 651.977
 Endereço: COND. VALE DAS ORQUÍDEAS- QD 1, LT 12
 Nº do Auto: 28565
 Motivo: POE OCUPAR RESIDENCIAL UNIFAMILIAR SEM O NECESSÁRIO HABITE-SE
 Data da Lavratura: 16/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome: sr contribuinte
 Nº processo: 16138/2024
 Endereço: RUA WALDIR TAVARES GUAPYASSU DE SÁ, QD 258, LT 17, JD ATLÂNTICO
 Nº do Auto: 27135
 Motivo: CONSTRUÇÃO SEM A DOCUMENTAÇÃO NO LOCAL
 Data da Lavratura: 06/08/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome: SR RESPONSÁVEL
 Nº processo: 21139/2024
 Endereço: AV. CARLOS MARIGHELLA, QD 31, LT 70, LOTEAMENTO CHÁCARAS DE INOÃ (CASA 1)
 Nº do Auto: 28365
 Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPAIDADE
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso: 20 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome: SR RESPONSÁVEL
 Nº processo: 21139/2024
 Endereço: AV. CARLOS MARIGHELLA, QD 31, LT 70, LOTEAMENTO CHÁCARAS DE INOÃ (CASA 1)
 Nº do Auto: 28366
 Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPAIDADE
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso: 20 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome: SR RESPONSÁVEL
 Nº processo: 21139/2024

Endereço: AV. CARLOS MARIGHELLA, QD 31, LT 70, LOTEAMENTO CHÁCARAS DE INOÃ (CASA 1)
 Nº do Auto: 28367
 Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPAIDADE
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso: 20 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO
 Nome: GAIVOTA CLUBE DE PESCA
 Nº processo: 14368/2024
 Endereço: AV. BENVINDO TAQUES HORTA JUNIOR, QD 350, LT 6ª, JD ATLÂNTICO LESTE
 Nº do Auto: 28308
 Motivo: OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso: 4 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO
 Nome: GAIVOTA CLUBE DE PESCA
 Nº processo: 14368/2024
 Endereço: AV. BENVINDO TAQUES HORTA JUNIOR, QD 350, LT 6ª, JD ATLÂNTICO LESTE
 Nº do Auto: 28306
 Motivo: OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso: 4 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO
 Nome: GAIVOTA CLUBE DE PESCA
 Nº processo: 14368/2024
 Endereço: AV. BENVINDO TAQUES HORTA JUNIOR, QD 350, LT 6ª, JD ATLÂNTICO LESTE
 Nº do Auto: 28322
 Motivo: OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome: SR RESPONSÁVEL
 Nº processo: 20843/2024
 Endereço: RUA GUARANI, QD 61, LT 19, LOTEAMENTO ITAOCAIA VALLEY
 Nº do Auto: 28369
 Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPAIDADE
 Data da Lavratura: 13/09/2024
 Prazo para Recurso: 7 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO
 Nome: SR RESPONSÁVEL
 Nº processo: 20838/2024
 Endereço: RUA GUARANI, QD 61, LT 19, LOTEAMENTO ITAOCAIA VALLEY
 Nº do Auto: 28371
 Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPAIDADE
 Data da Lavratura: 13/09/2024
 Prazo para Recurso: 7 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: SR RESPONSÁVEL
 Nº processo: 21489/2024
 Endereço: AV CARLOS MARIGHELLA, LT 01, QD 0, LOT CHÁCARAS DE INOÃ, COORDENADA – 22.912197- 42. 947195
 Nº do Auto: 28372
 Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPAIDADE
 Data da Lavratura: 13/09/2024
 Prazo para Recurso: 7 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO
 Nome: SR PROPRIETÁRIO
 Nº processo: 17750/2024
 Endereço: RUA WILSON DOMINGUES PEREIRA, QD 359, LT 19, JD ATLÂNTICO LESTE
 Nº do Auto: 28309
 Motivo: CONSTRUÇÃO SEM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES CONSERVANTES NO LOCAL – OBRA SEM AFASTAMENTO FRONTAL MINIMO- RISCO A TRANSEUNTES E OPERÁRIOS
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso: 15 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO
 Nome: SR PROPRIETÁRIO
 Nº processo: 17750/2024
 Endereço: RUA WILSON DOMINGUES PEREIRA, QD 359, LT 19, JD ATLÂNTICO LESTE
 Nº do Auto: 28310
 Motivo: CONSTRUÇÃO SEM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES CONSERVANTES NO LOCAL – OBRA SEM AFASTAMENTO FRONTAL MINIMO- RISCO A TRANSEUNTES E OPERÁRIOS
 Data da Lavratura: 09/09/2024
 Prazo para Recurso:
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO
 Nome: SR PROPRIETÁRIO
 Nº processo: 10632/2024
 Endereço: RUA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, QD 453, LT 44, JD ATLÂNTICO LESTE
 Nº do Auto: 28305
 Motivo: POR NÃO APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NA NOTIFICAÇÃO
 Data da Lavratura: 05/09/2024
 Prazo para Recurso: 4 DIAS
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO
 Nome do Proprietário: Ricardo Bakker de Pinto
 Nº Processo: 673.976
 Endereço: Av. Litorânea 6682, Qd. 107, Lot. 01, Praia das Lagoas
 Motivo: Por executar obra sem à devida licença.
 Nº do Auto: 27786
 Data da Lavratura: 09/10/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO
 Nome do Proprietário: Diego Soares de Abreu
 Nº Processo: 673.976
 Endereço: Av. Litorânea 6682, Qd. 107, Lot. 01, Praia das Lagoas
 Motivo: Por executar obra sem à devida licença.
 Nº do Auto: 27787
 Data da Lavratura: 09/10/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Sara Carvalho Silva Vieira
 Nº Processo: 669.973
 Endereço: Rua Mato Grosso, Lot. 12, Qd. M, Outeiro das Pedras, Itaboraí-RJ
 Motivo: Processo de Legalização e habite-se.
 Nº do Auto: 29604
 Data da Lavratura: 02/10/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Jurandyr Rangel da Cruz
 Nº Processo: 669.973
 Endereço: Rua Irdes Fernandes Cordeiro, quadra C, Lote 06, Granja Vasques III
 Motivo: Processo de Legalização e habite-se.
 Nº do Auto: 29603
 Data da Lavratura: 02/10/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Patrick Franco Braz
 Nº Processo: 555.818
 Endereço: Rua Amadeu Pugliese, Lote 08, Lot. Village Const. Magalhães
 Motivo: Por ter executado obra de acréscimo sem à devida licença.
 Nº do Auto: 27737
 Data da Lavratura: 05/09/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Sergio Goulart Vitalino
 Nº Processo: 555.818
 Endereço: Rua Amadeu Pugliese, Lote 08, Lot. Village Const. Magalhães
 Motivo: Por ter executado obra sem à devida licença p/ construção de acréscimo.
 Nº do Auto: 27738
 Data da Lavratura: 05/09/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Fermisa Mineração S/A
 Nº Processo: 17488/2024
 Endereço: Rua 76, Qd. 67, Lote 01 – Jardim Interlagos
 Motivo: Possível construção irregular.
 Nº do Auto: 29028
 Data da Lavratura: 08/10/2024
 Prazo para recurso: 14 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Fermisa Mineração S/A
 Nº Processo: 17510/2024
 Endereço: Rua 34, Qd. 32, Lote 10 – Jardim Interlagos
 Motivo: Possível construção irregular.
 Nº do Auto: 29025
 Data da Lavratura: 08/10/2024
 Prazo para recurso: 14 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Fermisa Mineração S/A

Nº Processo: 17510/2024
 Endereço: Rua 34, Qd. 32, Lote 10 – Jardim Interlagos
 Motivo: Possível construção irregular.
 Nº do Auto: 29026
 Data da Lavratura: 08/10/2024
 Prazo para recurso: 14 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Fermisa Mineração S/A
 Nº Processo: 17484/2024
 Endereço: Rua 72, Qd. 72, Lote 30 – Jardim Interlagos
 Motivo: Possível construção irregular.
 Nº do Auto: 29020
 Data da Lavratura: 08/10/2024
 Prazo para recurso: 14 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Raimundo de Souza Menezes
 Nº Processo: 14732/2024
 Endereço: Rua 74, quadra 59, lote 26 – Jardim Interlagos
 Motivo: Possível construção irregular.
 Nº do Auto: 29024
 Data da Lavratura: 08/10/2024
 Prazo para recurso: 14 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Fermisa Mineração S/A
 Nº Processo: 21899/2024
 Endereço: Rua 48, Qd. 69, Lote 48 – Jardim Interlagos
 Motivo: Possível construção irregular.
 Nº do Auto: 29021
 Data da Lavratura: 08/10/2024
 Prazo para recurso: 14 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr. Contribuinte
 Nº Processo: 10830/2024
 Endereço: Rua das Garças, quadra 28, lote 912 – Parque Nanci
 Motivo: Obras sem placa, Alvará, Projeto aprovado.
 Nº do Auto: 27991
 Data da Lavratura: 10/09/2024
 Prazo para recurso: 15 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: Sr. Contribuinte
 Nº Processo: 10830/2024
 Endereço: Rua das Garças, quadra 28, lote 912 – Parque Nanci
 Motivo: Obras sem Alvará executada sem respeitar o afastamento mínimo.
 Nº do Auto: 27993
 Data da Lavratura: 10/09/2024
 Prazo para recurso: 15 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr. Contribuinte
 Nº Processo: 10830/2024
 Endereço: Rua Flamingos, quadra 28, lote 912 – Parque Nanci
 Motivo: Apresentar documentação referente a execução de obras (Projeto aprovado, alvará de obras/ Processo nº 10830/2024).
 Nº do Auto: 29601
 Data da Lavratura: 01/10/2024

Prazo para recurso: 02 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: Sr. Proprietário
 Nº Processo: 22601/2024
 Endereço: Rua 20, quadra 19, lote 02 – Jd. Ouro Mar
 Motivo: Obra sem Placa.
 Nº do Auto: 29602
 Data da Lavratura: 01/10/2024
 Prazo para recurso: 15 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: Victor Carlos Meira Machado
 Nº Processo: 26397/2023
 Endereço: Rua 20, Qd. 17, Lot. 37 – Lot. Jd. Ouro Mar
 Motivo: Processo 26397/2023 (Apresentar documentação relativa a construção).
 Nº do Auto: 27998
 Data da Lavratura: 01/10/2024
 Prazo para recurso: 02 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO PRESENCIAL Nº 06/2024

Processo Administrativo: Nº 4771/2024

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, torna público Procedimento Licitatório com o seguinte objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, contemplando impressão, produção acabamento e instalação, para suprir às necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. - CODEMAR, Data: 08/11/2024 às 11h. Os interessados em retirar o edital deverão acessar o site <https://codemar-sa.com.br/> ou solicitar pelo e-mail licitacoes@codemar-sa.com.br

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N.º 26/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1456/2022.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – MESOSFERA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA– CNPJ: 05.921.043/0001-23.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES, PASSANDO A VIGORAR DE 17/10/2024 A 17/06/2025.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 8 (OITO) MESES;

DATA DE ASSINATURA: 10/10/2024.

MARICÁ, 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Hamilton Broglia F. de Lacerda

Diretor Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N.º 45/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21859/2024.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. – CRISTAL SUL COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ: 36.256.818/0001-17

OBJETO: 1º USO DA ATA Nº 20/2024 DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS

NECESSIDADES DA CODEMAR. PROC. ADM. 14525/2023
 VALOR: R\$ 39.289,11 (TRINTA E NOVE MIL, DUZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E ONZE CENTAVOS).
 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR, BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;
 PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE SUA ASSINATURA;
 PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00;
 ORIGEM DE RECURSO: 1704 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS;
 EMPENHO N.º: 648/2024.
 DATA DE ASSINATURA: 10/10/2024.
 MARICÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2024
 Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda
 Diretor Presidente

PORTARIA N.º 210 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.
 DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 45/2024 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21859/2024.
 O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 45/2024, cujo objeto é o 1º USO DA ATA N.º 20/2024 DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CODEMAR. PROC. ADM. 14525/2023
 RESOLVE:
 Art. 1º DESIGNAR a Comissão de fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

| COMISSÃO | NOME COMPLETO | MATRÍCULA |
|-----------------------|------------------------------------|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | ALEXANDRE FERREIRA DO NASCIMENTO | 404 |
| FISCAL TÉCNICO | MICHEL GONÇALVES DE OLIVEIRA | 397 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | MAURICIO DE ARAÚJO SOUSA RODRIGUES | 576 |
| SUPLENTE | NATALLIA DE CARVALHO SANTOS | 485 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10 de outubro de 2024.
 Publique-se!
 Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 11 de outubro de 2024.
 Hamilton Broglia Feitosa De Lacerda
 Diretor Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N.º 47/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21855/2024.
 PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. – PAULO HENRIQUE LUCIANO COMERCIO DE MOVEIS - CNPJ: 35.263.905/0001-39
 OBJETO: 1º USO DA ATA N.º 18/2024 DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CODEMAR. PROC. ADM. 14525/2023
 VALOR: R\$ 59.262,18 (CINQUENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS).
 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR, BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;
 PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE SUA ASSINATURA;
 PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00;
 ORIGEM DE RECURSO: 1704 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS;
 EMPENHO N.º: 654/2024.
 DATA DE ASSINATURA: 10/10/2024.
 MARICÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2024
 Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda
 Diretor Presidente

PORTARIA N.º 211 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.
 DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 47/2024 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21855/2024.
 O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e

considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 47/2024, cujo objeto é o 1º USO DA ATA N.º 18/2024 DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CODEMAR. PROC. ADM. 14525/2023
 RESOLVE:
 Art. 1º DESIGNAR a Comissão de fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

| COMISSÃO | NOME COMPLETO | MATRÍCULA |
|-----------------------|------------------------------------|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | ALEXANDRE FERREIRA DO NASCIMENTO | 404 |
| FISCAL TÉCNICO | MICHEL GONÇALVES DE OLIVEIRA | 397 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | MAURICIO DE ARAÚJO SOUSA RODRIGUES | 576 |
| SUPLENTE | NATALLIA DE CARVALHO SANTOS | 485 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10 de outubro de 2024.
 Publique-se!
 Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 11 de outubro de 2024.
 Hamilton Broglia Feitosa De Lacerda
 Diretor Presidente

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 50/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7821/2021.
 PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CIEE/RJ – CNPJ: 33.661.745/0001-50.
 OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO POR 24 (VINTE E QUATRO) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 14/09/2024, ASSIM COMO O AUMENTO DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL 10% (DEZ POR CENTO) ACRESCENDO AO VALOR ORIGINAL DO INSTRUMENTO A QUANTIA DE R\$ 5.520,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS)
 VALOR: R\$ 60.720,00 (SESSENTA MIL E SETECENTOS E VINTE REAIS).
 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR, BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;
 PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES;
 PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.5.0.39.00.00.00;
 ORIGEM DE RECURSO: 1704 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS;
 EMPENHO N.º: 604/2024
 DATA DE ASSINATURA: 13/09/2024
 MARICÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2024.
 Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda
 Diretor Presidente

TORNAR SEM EFEITO PUBLICAÇÃO
 O Diretor Presidente da CODEMAR, no uso de suas atribuições legais resolve TORNAR SEM EFEITO o Autorizo e ratifico, referente ao processo administrativo n.º 21543/2023, publicado no JOM n.º 1631 do dia 21/08/2024, Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A.
 Em 11 de outubro de 2024.
 Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda
 Diretor Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS N.º 012/2024 DE 15 OUTUBRO DE 2024.
 O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARICÁ em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – Lei Federal no 8742/93 e com a Lei Municipal n.º 1544/96, alterada pela Lei n.º 2055/03, e cumprindo o Regimento Interno do CMAS;
 Considerando a deliberação registrada na ata n.º 010/2024, objeto da Reunião Ordinária realizada no dia 15 de outubro de 2024 às 09h, na Casa dos Conselhos.
 De acordo com a Resolução CMAS 032/2023, Item 2.2 - Duração do Mandato da Presidência e Vice-Presidência, será de 1 ano.
 De acordo com a Resolução CNAS/MDS N.º 100 de 20/04/23, Art. 12, parágrafo 2º, sendo permitido uma recondução por igual período.
 Resolve:
 Art.1º- Aprovar a recondução de mais um ano da atual presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - Senhora Alessandra Gabriela Medeiros Guedes Teixeira, Gov. Secretária de Saúde, e da Vice-Presidente Daniela Vasconcellos Manhães Luiz Gripa – Sociedade Civil (UNEGRO).
 Art.2º- Esta resolução entra em vigor na data da publicação.
 Alessandra Gabriela Medeiros Guedes Teixeira
 Presidente do CMAS de Maricá

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

AVISO

PESQUISA DE PREÇOS

A Coordenadoria de Compras, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para o objeto abaixo relacionado. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência pelo e-mail: compras@eptmarica.rj.gov.br e maiores informações por meio do telefone: (21) 96780-1324.

| Número do Processo | Objeto |
|--------------------|---|
| 0022866/2024 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, SEGURO TOTAL SEM FRANQUIA PARA O LOCATÁRIO E ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, CRLV EM DIA E EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO E REVISÕES CONFORME MANUAL DO PROPRIETÁRIO POR CONTA DA LOCADORA. |

Atenciosamente,
CARLA DANTAS DURAN
Responsável pelo Setor de Compras
Matrícula 1000175

PORTARIA EPT Nº 169 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, pelo exercício de função de confiança, a gratificação de símbolo FG2 a servidora Hanriette Lopes Martins Weber, Matrícula 1100096.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir 16 de outubro de 2024.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT

Maricá, 14 de outubro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente EPT

Mat.: 1000122

PORTARIA EPT Nº 170 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021, na Portaria EPT No. 195 de 25 de agosto de 2023 e no Memorando Eletrônico EPT/DA Nº 063/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora SARAH LAMPREIA OLIVEIRA, matrícula nº 1000215, para exercer a função de Diretora Administrativa Substituta na Diretoria Administrativa, no período de 28/10/2024 à 05/11/2024, atribuindo a gratificação prevista no art. 43 §2º, da Lei Complementar nº 001/90, durante o afastamento por motivo de férias do servidor Lucas Siqueira Cole Nascimento, matrícula 1000212.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 28 de outubro de 2024.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,

Maricá, 14 de outubro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 210/2024 – CUJO OBJETO É O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES (EPT) E G P COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

PARTES: AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT E G P COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0021938/2024.

VALOR GLOBAL: R\$637,90 (SEISCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO: 71.01.04.122.0069.2277

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00

FONTE DO RECURSO: 1704

NOTA DE EMPENHO: 210/2024

DATA DA ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO: 15 DE OUTUBRO DE 2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: REGENDO-SE PELAS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL 936/2022, DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA, CONFORME AUTORIZADO PELO PROCESSO ADMINISTRATIVO 0024044/2023.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT (CONFORME PORTARIA 127 DE 18/05/2023 DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA).

Maricá, 16 de outubro de 2024.

SARAH LAMPREIA OLIVEIRA

Diretora Administrativa Substituta

Matrícula 1000215

PORTARIA EPT Nº 172 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA EPT no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e Portaria nº 127 de 18/05/2023, considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento da nota de empenho nº 210/2024, cujo objeto é fornecimento de material de consumo, referente ao Processo Administrativo nº 0021938/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal 936 de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização e atesto do cumprimento da nota de empenho nº 210/2024 – cujo objeto é o fornecimento de material de consumo.

GESTOR DO CONTRATO

Luciana Gomes Postigo

Matrícula: 1000210

FISCAL TÉCNICO

Juliana da Silva Crispim

Matrícula 1100100

FISCAL ADMINISTRATIVO

Nilson Fernandes Monteiro

Matrícula 1000181

SUPLENTE

Marcelo Corrêa de Araújo

Matrícula 1100062

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a contar de 15 de outubro de 2024.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT, Maricá, 16 de outubro de 2024.

SARAH LAMPREIA OLIVEIRA

Diretora Administrativa Substituta

Matrícula 1000215

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 211/2024 – CUJO OBJETO É O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES (EPT) E ALNETTO COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI

PARTES: AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT E ALNETTO COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020911/2024.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.181,92 (CINCO MIL, CENTO E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO: 71.01.04.122.0069.2277

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00

FONTE DO RECURSO: 1704

NOTA DE EMPENHO: 211/2024

DATA DA ASSINATURA DA NOTA DE EMPENHO: 16 DE OUTUBRO DE 2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: REGENDO-SE PELAS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL 936/2022, DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA, CONFORME AUTORIZADO PELO PROCESSO ADMINISTRATIVO 0024044/2023.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT (CONFORME PORTARIA 127 DE 18/05/2023 DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA).

Maricá, 16 de outubro de 2024.

SARAH LAMPREIA OLIVEIRA

Diretora Administrativa Substituta

Matrícula 1000215

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DO CONTRATO N.º 05/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10999/2022

PARTES: FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ (FEMAR) E EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 05/2022, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 57, INCISO II DA LEI N.º 8.666/93 E O SEU REAJUSTE, NA FORMA DA CLÁUSULA QUINTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR TOTAL DE R\$ 54.950,04 (CINQUENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS)

AS DESPESAS COM A EXECUÇÃO DO PRESENTE TERMO CORRERÃO À CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

PROGRAMA DE TRABALHO: 45.01.10.122.0101.2530;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1501;

NOTA DE EMPENHO: 440/2024

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES VIGORANDO DE 16/11/2024 ATÉ 16/11/2025.

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2024

MARICÁ, 08 DE OUTUBRO DE 2024

DANIEL FERREIRA DA SILVA

DIRETOR DE ADMINISTRATIVO

ERRATA DA PORTARIA Nº 67/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11112/2024.

PROCESSO: 11112/2024

CONTRATO: 57/2024

PARTES: FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ – FEMAR e VALERIOE CURSOS, CONSULTORIA GESTÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 11 DE OUTUBRO DE 2024, EDIÇÃO Nº 1652, FL. 28.

ONDE SE LÊ:

“PORTARIA Nº 67 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024”

“SUPLENTE: ELICEIA DA CUNHA BASTOS – MAT. 3.300.065”

LEIA-SE:

“PORTARIA Nº 67 DE 02 DE OUTUBRO DE 2024”

“SUPLENTE: ELICEIA DA CUNHA BASTOS BOMPET – MAT. 3.300.065”

MARICÁ, 14 DE OUTUBRO DE 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR GERAL

EXTRATO DO CONTRATO N.º 59/2024 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21056/2024 PARTES: FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ - FEMAR E O CENTRO DE RADIOLOGIA MARICÁ LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE RASTREIO E DIAGNÓSTICO, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ - FEMAR, POR MEIO DA EXECUÇÃO DE SUA ATIVIDADE FIM, CONSISTENTE NO OFERECIMENTO ADEQUADO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE AOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR TOTAL DE R\$ 23.513.221,80 (VINTE E TRÊS MILHÕES, QUINHENTOS E TREZE MIL, DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS).

AS DESPESAS COM A EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PARA O CORRENTE EXERCÍCIO, ASSIM CLASSIFICADOS:

PROGRAMA DE TRABALHO: 45.01.10.302.0116.2548

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 1501

NOTA DE EMPENHO: 454/2024

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133/21, DECRETO MUNICIPAL N.º 936/2022, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRazo: 12 (DOZE) MESES

DATA DA ASSINATURA: 14/10/2024

MARICÁ, 14 DE OUTUBRO DE 2024

CLAUDIA ROGÉRIA DE LIMA SOUZA

DIRETORA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA N.º 69 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 59/2024 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21056/2024.

A DIRETORA DE ATENÇÃO À SAÚDE, em observância ao art. 40, IX da Resolução 04/2023 (Regimento Interno da FEMAR) e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 59/2024.

RESOLVE:

ART. 1º Designar os servidores abaixo para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato n.º 59/2024, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE RASTREIO E DIAGNÓSTICO, a fim de atender as demandas da Fundação Estatal de Saúde de Maricá - FEMAR, por meio da execução de sua atividade fim, consistente no oferecimento adequado dos serviços de saúde aos usuários do Município de Maricá.

GESTOR – JORGE HENRIQUE FERREIRA GOMES - MAT. 3.300.303

FISCAL TÉCNICO – CAROLINE DE MOURA MELO DO CANTO PEREIRA - MAT. 3.300.297

FISCAL ADMINISTRATIVO – MARCELLA CARVALHAIS NASCIMENTO DE MATTOS - MAT. 3.300.414

SUPLENTE – ANDRÉ LUIZ MIGUEZ CODEÇO - MAT. 3.300.413

SUPLENTE DO GESTOR - ROBERTA DOS SANTOS PAIS – MAT. 3.300.158

ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 14 de outubro de 2024

CLAUDIA ROGÉRIA DE LIMA SOUZA

DIRETORA DE ATENÇÃO À SAÚDE

ORDEM DE INÍCIO DO CONTRATO N.º 59/2024

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ - FEMAR, AUTORIZA a empresa CENTRO DE RADIOLOGIA MARICÁ LTDA, situada na Rua Doze, n.º 61, quadra 12, lote 05, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP: 24901-345, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.591.294/0001-60, por intermédio do Contrato n.º 59/2024, celebrado entre as partes de acordo com o Processo Administrativo n.º 21056/2024, a dar início ao PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE RASTREIO E DIAGNÓSTICO a partir do dia 21 de outubro de 2024.

Maricá, 15 de outubro de 2024.

CLAUDIA ROGÉRIA DE LIMA SOUZA

DIRETORA DE ATENÇÃO À SAÚDE

INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ

ERRATA DO ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02 PARA ENTREVISTA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO.

Na edição nº 1652 do Jornal Oficial de Maricá, página 28-29 de 11 de outubro de 2024. Em virtude de erro material, fica valendo a publicação abaixo, baseada no item 10, do Capítulo III do Edital de Abertura do Concurso Público.

10. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

ONDE SE LÊ:

ANEXO ÚNICO

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------|-----|----------|
| 399006807 | FELIPE BRITO BISPO DA FRANCA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 1º |
| 399003777 | DAVI NASCIMENTO DE VASCONCELLOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 2º |
| 399010011 | LUIZ FELIPE SANTOS DA SILVA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 3º |
| 399010363 | LUCIANO CAMPOS DIAS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 4º |
| 399005326 | JESSICA DOS SANTOS DIAS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 5º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------|-----|----------|
| 399003207 | GABRIELA MOREIRA DOS SANTOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 2º |
| 399006590 | LUCAS DE OLIVEIRA CARVALHO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 4º |
| 399008406 | FELIX SABINO DA CONCEIÇÃO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 5º |
| 399000308 | LARYSSA GUIMARAES DO NASCIMENTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 6º |
| 399000876 | LUIZ FERNANDO DA SILVA RAMILO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 7º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|-----------------------------------|------------|-----|----------|
| 399002923 | SORAIA BARBOSA CAVATO | ANALISTA I | 03 | 1º |
| 399001030 | MAURICIO BARBOSA DA SILVA BAIENSE | ANALISTA I | 03 | 2º |
| 399009823 | FABIO VALERIO DE ALCANTARA | ANALISTA I | 03 | 3º |
| 399005741 | DEONEL FELIX MANDU IZAQUE | ANALISTA I | 03 | 4º |
| 399010536 | MARCOS VINICIUS GOMES DE OLIVEIRA | ANALISTA I | 03 | 5º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|--------------------------------------|-------------|-----|----------|
| 399009334 | FLAVIO RODRIGUES ACACIO | ANALISTA II | 04 | 1º |
| 399005944 | FILIPE DA COSTA CAMARGO | ANALISTA II | 04 | 2º |
| 399002207 | JORGE AUGUSTO ELIAS JUNIOR | ANALISTA II | 04 | 3º |
| 399010554 | BRUNO DOS SANTOS SOUSA | ANALISTA II | 04 | 4º |
| 399010362 | CARLOS HENRIQUE GUIMARAES DE QUEIROZ | ANALISTA II | 04 | 5º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|------------------------------------|--------------|-----|----------|
| 399001496 | JOÃO VICTOR PEREIRA SOUZA | ANALISTA III | 05 | 1º |
| 399006254 | RAIMUNDO VALERIANO DE SOUZA JUNIOR | ANALISTA III | 05 | 2º |
| 399006163 | GILSON CORDEIRO CARDOSO JUNIOR | ANALISTA III | 05 | 3º |
| 399007336 | DANIEL VIEIRA PINTO | ANALISTA III | 05 | 4º |
| 399010125 | GEDALVA DE OLIVEIRA DA FONSECA | ANALISTA III | 05 | 5º |

LEIA-SE:

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------|-----|----------|
| 399003777 | DAVI NASCIMENTO DE VASCONCELLOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 2º |
| 399010011 | LUIZ FELIPE SANTOS DA SILVA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 3º |
| 399010363 | LUCIANO CAMPOS DIAS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 4º |
| 399005326 | JESSICA DOS SANTOS DIAS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 5º |
| 399003591 | VITOR FRANA DOS SANTOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | 01 | 6º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------|-----|----------|
| 399006590 | LUCAS DE OLIVEIRA CARVALHO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 4º |
| 399008406 | FELIX SABINO DA CONCEIÇÃO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 5º |
| 399000308 | LARYSSA GUIMARAES DO NASCIMENTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 6º |
| 399000876 | LUIZ FERNANDO DA SILVA RAMILO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 7º |
| 399009650 | DEBORA COSTA DA SILVA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | 02 | 8º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|-----------------------------------|------------|-----|----------|
| 399002923 | SORAIA BARBOSA CAVATO | ANALISTA I | 03 | 1º |
| 399001030 | MAURICIO BARBOSA DA SILVA BAIENSE | ANALISTA I | 03 | 2º |
| 399009823 | FABIO VALERIO DE ALCANTARA | ANALISTA I | 03 | 3º |
| 399005741 | DEONEL FELIX MANDU IZAQUE | ANALISTA I | 03 | 4º |
| 399010536 | MARCOS VINICIUS GOMES DE OLIVEIRA | ANALISTA I | 03 | 5º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|--------------------------------------|-------------|-----|----------|
| 399005944 | FILIFE DA COSTA CAMARGO | ANALISTA II | 04 | 2º |
| 399002207 | JORGE AUGUSTO ELIAS JUNIOR | ANALISTA II | 04 | 3º |
| 399010554 | BRUNO DOS SANTOS SOUSA | ANALISTA II | 04 | 4º |
| 399010362 | CARLOS HENRIQUE GUIMARAES DE QUEIROZ | ANALISTA II | 04 | 5º |
| 399008727 | PERICLES SOARES DOS SANTOS | ANALISTA II | 04 | 6º |

| Nº DE INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CARGO | COD | CLASSIF. |
|-----------------|------------------------------------|--------------|-----|----------|
| 399001496 | JOÃO VICTOR PEREIRA SOUZA | ANALISTA III | 05 | 1º |
| 399006254 | RAIMUNDO VALERIANO DE SOUZA JUNIOR | ANALISTA III | 05 | 2º |
| 399006163 | GILSON CORDEIRO CARDOSO JUNIOR | ANALISTA III | 05 | 3º |
| 399007336 | DANIEL VIEIRA PINTO | ANALISTA III | 05 | 4º |
| 399010125 | GEDALVA DE OLIVEIRA DA FONSECA | ANALISTA III | 05 | 5º |

ATENCIOSAMENTE,
CLÁUDIO DE SOUZA GIMENEZ
PRESIDENTE DO ICTIM
MATRÍCULA 1300098

INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2024, REFERENTE A QUINTA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25164/2023.
PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR E VECTOR CONTROL COMERCIAL LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA
VALOR GLOBAL: O VALOR GLOBAL DO OBJETO É DE R\$ 7.008,67 (SETE MIL E OITO REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº 10520/02, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 158/2018, 270/2002 E 611/2020.

PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS
PROGRAMA DE TRABALHO: 64.01.04.122.0076.2387
NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.3.9.0.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO: 1500
NOTA DE EMPENHO: 000171/2024
DATA DA ASSINATURA: 10/10/2024
Maricá, 14 de outubro de 2024.
Romário Galvão Maia
Presidente do IDR
Matrícula: 700.056

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

EXTRATO Nº 61/2024
TERMO DE HOMOLOGO
ESPÉCIE: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 266/2022;
PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E ÁGUA MINERAL OÁSIS DA SAÚDE LTDA., CNPJ Nº 09.176.323/0001-05;
DO OBJETO: HOMOLOGAR O SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2022;
VALOR: R\$1.536,00 (HUM MIL, QUINHENTOS E TRINTA E SEIS REAIS);
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93;
DATA DA ASSINATURA: 11/10/2024;
MARICÁ, 14 DE OUTUBRO DE 2024.
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ
JANETE CELANO VALLADÃO
PRESIDENTE

EXTRATO Nº 62/2024
TERMO DE HOMOLOGO E RATIFICO
ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 270/2024;
PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E DENILSON OLIVEIRA DE SOUZA, CNPJ Nº 36.848.486/0001-60;
DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS;
VALOR: R\$ 7.100,00 (SETE MIL E CEM REAIS);
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2024;
MARICÁ, 14 DE OUTUBRO DE 2024.
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ
JANETE CELANO VALLADÃO
PRESIDENTE

ERRATA
Errata: Ato de aposentadoria nº 48/2024 – ALBERTO FERNANDO MADUREIRA DA ROCHA
No Ato nº 048/2024, publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM, Edição nº 1651 de 09 de outubro de 2024

Onde se lê:

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

| PARCELA | % | FUNDAMENTAÇÃO | VALOR |
|--------------------------------|--------|---|-----------------|
| Provento Básico | 100,0% | LC 1517/96, c/c 110/03, c/c LC 390/24 e Decreto 1330/24 | 5.961,93 |
| Insalubridade | 20,00% | LC 01/90, art 84 e 87 | 2.384,77 |
| Adicional por Tempo de Serviço | 40,0% | LC 01/90, art 83 c/c Lei 1517, art. 20 | 1.192,39 |
| TOTAL | | | 9.539,09 |

Leia-se:

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

| PARCELA | % | FUNDAMENTAÇÃO | VALOR |
|--------------------------------|--------|---|-----------------|
| Provento Básico | 100,0% | LC 1517/96, c/c 110/03, c/c LC 390/24 e Decreto 1330/24 | 5.961,93 |
| Insalubridade | 20,00% | LC 01/90, art 84 e 87 | 1.192,39 |
| Adicional por Tempo de Serviço | 40,0% | LC 01/90, art 83 c/c Lei 1517, art. 20 | 2.384,77 |
| TOTAL | | | 9.539,09 |

Maricá, 14 de outubro de 2024.
Janete Celano Valladão
Presidente
Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM

ERRATA

Errata: Ato de aposentadoria nº 50/2024 – MARCIA DA SILVA BONFIM
 No Ato nº 050/2024, publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM, Edição nº 1651 de 09 de outubro de 2024

Onde se lê:

No Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

| PARCELA | % | FUNDAMENTAÇÃO | VALOR |
|-------------------|--------|---|-----------------|
| Provento Básico | 100,0% | Lei nº 2903/2019, anexo IIA c/c Lei nº 3089/21, art. 1º | 3.112,34 |
| Vantagens Pessoal | 45,00% | L.C nº 01/90, art 83 c/c Lei nº 1517/96, art. 20 | 1.400,55 |
| TOTAL | | | 4.512,89 |

Leia-se:

No Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

| PARCELA | % | FUNDAMENTAÇÃO | VALOR |
|--------------------------------|--------|---|-----------------|
| Provento Básico | 100,0% | Lei nº 2903/2019, anexo IIA c/c Lei nº 3089/21, art. 1º | 3.112,34 |
| Adicional por Tempo de Serviço | 45,00% | L.C nº 01/90, art 83 c/c Lei nº 1517/96, art. 20 | 1.400,55 |
| TOTAL | | | 4.512,89 |

Maricá, 14 de outubro de 2024.

Janete Celano Valladão

Presidente

Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM

ATO N.º 53/2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no art.12, I do RI do ISSM, e tendo em vista, o que consta do Processo Administrativo nº 245/2024, datado de 05/09/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de aposentaria na modalidade VOLUNTÁRIA INTEGRAL à servidora MARIA REGINA DE MATOS ABREU, no cargo de Professora Docente II, Nível 07, Classe C, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 3167, tendo por fundamento o disposto no art. 3º da EC 47/2005, COM PARIDADE, com proventos integrais (em parcelas distintas), a contar da data da publicação, com os proventos fixados como demonstrado abaixo.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

| PARCELA | % | FUNDAMENTAÇÃO | VALOR |
|---|--------|--|------------------|
| Provento Básico | 100,0% | Lei Compl. nº 344/2021 c/c Lei Compl. nº 387/2023 | 9.476,67 |
| Vantagens Pessoal | 10,00% | L.C nº 161/07, art. 21. §1º c/c Lei nº 759/88, art. 19 | 947,67 |
| Adicional por Tempo de Serviço (triênio anterior) | 9,0% | Lei Compl. nº 067/98, art. 20. | 852,90 |
| Adicional por Tempo de Serviço (triênio) | 30,0% | Lei Compl. 344/2021 art. 25, c/c LC 161/07 | 2.843,00 |
| Adicional de qualificação | 15,0% | Lei Compl. 344/2021 art.27 anexo V | 1.421,50 |
| Adicional por Regência de Classe | 15% | L.C nº 344/21, art. 26 | 1.421,50 |
| TOTAL | | | 16.963,24 |

Publique-se!

Maricá, 15 de outubro de 2024.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2024

Considerando o disposto no art. 15, V, e §2º, da lei 8666/93, e para fins de devida publicidade, segue extrato da Ata de Registro de Preço com atualização de nove meses de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 6482/2023

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 52/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAÇÃO GEOTÉC-

NICA

Vigência: 07/01/2025

Valor Total: R\$ 752.999,60

Empresa: RAM SONDAGENS E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 11.762.908/0001-59

Endereço: Rua Capitão Fonseca, SN, Quadra 35, Lote 20, Bairro Cidade Beira Mar- Rio das Ostras/RJ, CEP: 28.890-146

Os valores publicados, são para fins de orientação dos órgãos da administração direta e indireta, conforme art.6º, XI, Decreto Municipal 611/2020

Documento publicado na íntegra na edição do JOM nº 1547 de 17/01/2024 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/jom/ed-1547/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671

Maranata Sauerbron

Divisão de Compras

Matrícula. 500.113

Ata de R.P. nº 13/2024

Processo Administrativo Nº 24523/2022

Validade: 21/02/2025

1º TERMO ADITIVO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ANDAIMES, RODÍZIOS E PISO METÁLICO PARA A CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Ao décimo quarto dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte quatro, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, da Diretoria Operacional de Administração e Finanças, através da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, situada na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº Caxito – Maricá – RJ- Cep 24910-530, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por FILLIPE WALLACE FERREIRA HERDY, portador (a) do R.G nº 21.4** ***.* DIC/RJ e inscrito no CPF sob nº 123.***.***.**, e a empresa VI MERCADORIAS E SERVIÇOS EM GERAL LTDA, situada na Rua Noronha Torreão, nº 24, Sala 1609– Santa Rosa, Niterói/RJ, CEP: 24.240-181, CNPJ nº 31.952.323/0001-09 neste ato representada por seu representante legal GABRIEL COLOMBO DA SILVA, portador do RG nº 28.6** ***.* DETRAN-RJ e inscrito no CPF sob nº 158.***.***.**, com contato por e-mail vimercadorias.comercial@gmail.com com e telefone (21) 99635-6499 / 97288-6088 / 99608-0130 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem firmam o primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 13/2024, conforme decisão de fls. 765, do processo administrativo nº 24523/2022 referente ao Pregão Presencial nº 23/2023, mediante cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS

O presente termo aditivo tem por objeto a redução do preço registrado para o item 01, com fundamento no art. 13 do Decreto nº 611/2020, item 22.19.1 do edital de licitação e autorização do Diretor FILLIPE WALLACE FERREIRA HERDY às fls 776 verso dos autos do processo administrativo, ficando vigente o seguinte valor:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QTD. | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR SEMESTRALIDADE |
|--------------------|---|-------|------|-----------|----------------|-----------------------|
| 1 | Andaime tubular metálico 1,00 x 1,00 reforçado, fabricado em aço 1010, tubo de aproximadamente 42,20mm, eletrosoldado por processo Mig, pintura por imersão e peso máximo suportado 600 kg. | UNID | 742 | Metapalma | R\$ 206,06 | R\$ 152.896,52 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 152.896,52 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata, não afetadas pelo presente aditamento.

Maricá, 14 de outubro de 2024.

FILLIPE WALLACE FERREIRA HERDY

VI MERCADORIAS E SERVIÇOS EM GERAL LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME:

R.G. nº:

NOME:

R.G. nº:

DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

PORTARIA Nº 61 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 233/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21920/2023.

O DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Divisão de Contratos, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018, art. 11, XIX da Lei Complementar 306/2018 e Art. 38, II e IV do Decreto 866/2022, e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 233/2023.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR os servidores fiscais, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 233/2023, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE PINTURA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE VIAS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 83/2023 (Processo Administrativo nº 19582/2022, através do Pregão Presencial nº 01/2023);

1. DEJANE MARQUES DA PAZ – Matrícula N° 500.136

2. JEFFERSON DE OLIVEIRA PERNAMBUCO – Matrícula N° 500.544

3. ALINE COSTA SOARES – Matrícula N°. 500.527

SUPLENTE: ROBERTA TATIANE CORREA – Matrícula N°. 500.395

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/10/2024.

Publique-se!

Maricá, em 15 de outubro de 2024.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR.

COLETA PÚBLICA DE ORÇAMENTO SOMAR – 001/2024 CONTRATO Nº 124/2022

ABERTURA DE PROPOSTA para a produção de até 800 Cavaletes, no formato 100x80cm, com armação de ferro em lona impressa; produção de até 20 painéis 3x2m em lona impressa, com estrutura metálica e tubos nas laterais e telha; produção de até 13 painéis 6x3m em lona impressa com estrutura metálica, tubos nas laterais e telha; 400 placas de PVC 3mm de 1,00x0,60m e 28 lonas impressas 9x3cm acabamento em ilhós e instalação; para as campanhas obra mais segura, Obra para o bem, Maricá mais limpa e Somar é vida.

DATA: 21/10/2024

HORÁRIO: 8H30

LOCAL: Rua Raul Alfredo de Andrade, s/n. Caxito – Maricá. CEP: 24.910-530.

Mais informações pelo e-mail: producao@agenciaum.ag

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL 26/2024 SRP- RESULTADO AMOSTRA

Processo Administrativo n.º 25497/2023

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, referente ao Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de preços para Fornecimento de bandeiras para o Município de Maricá, informa o resultado da amostra, do item 09, referente a empresa ALICE EDUARDA E DAVI COMÉRCIO E SERVIÇOS NAVAIS E INDUSTRIAIS LTDA, conforme análise da Diretoria Operacional de Parques e Jardins, como: APROVADA.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2024 - SRP

Processo Administrativo n.º 25443/2023

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de preços para fornecimento e instalação de Ar condicionado para o edifício anexo da Prefeitura Municipal de Maricá e para o Anexo III da SOMAR, tem sua data de realização do certame marcada para: 30/10/2024 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº - Caxito - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 8h às 11h e de 13h às 16h, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024 - ERRATA

UASG 927342

Processo Administrativo n.º 17368/2024

A Agente de Contratação da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, comunica aos licitantes a seguinte Errata no Sistema Compras.gov.br, referente ao processo supramencionado:

Onde se lê: "Quantidade solicitada 192230400"

Leia-se: "Quantidade solicitada 1.922.304,00".



PREFEITURA DE
MARICÁ



PREFEITURA DE
MARICÁ