Clicksign Gestão de Documentos S.A.
Certifica que existe 1 assinatura digital no documento assinado
Chave do documento: 637deed0-84c5-42fc-a863-44b47a6319a3
Data: 08/04/2025 17:13:11 -03:00

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS/MA
TERCEIROS
Volume: 13 - Número: 1228 de 8 de Abril de 2025
DATA: 08/04/2025

APRESENTAÇÃO
É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao principio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO
Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio https://pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php , podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIDIOCIDADE
Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS
Tel: 99991260981
E-mail: diario@pedreiras.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO
Av. Rio Branco, nº111, Pedreiras - MA, 65725-000,
CEP: 65.725-000,
Horário de Funcionamento
Segunda A Sexta Das 08:00 Às 14:00 Horas.

RESPONSÁVEL
Prefeitura Municipal de Pedreiras

CPF: ***389343**
IP com n°: 192.168.100.101
www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

ISSN 2764-7129

Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - em 08/04/2025 17:12:10 - IP com n°: 192.168.100.101 - www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

SUMÁRIO

PORTARIAS

- DESIGNAR: 032/2025 - PORTARIA Nº 032/2025 - SEMUS

LICITAÇÕES

- AVISO DE LICITAÇÃO: 010/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO
- AVISO DE LICITAÇÃO: 011/2025 - AVISO DE LICITAÇÃO
- EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250273/2025 - EXTRATO DE CONTRATO
- EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250274/2025 - EXTRATO DE CONTRATO
- EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250275/2025 - EXTRATO DE CONTRATO
- EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250276/2025 - EXTRATO DE CONTRATO

EDITAL

- CHAMAMENTO PÚBLICO: 006/2025 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIAS - DESIGNAR: 032/2025

PORTARIA Nº 032/2025 - SEMUS

"DESIGNA COORDENADORA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS II DO MUNICÍPIO DE PEDREIRAS-MA"

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, ARILENE BEZERRA OLIVEIRA LEITÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela lei orgânica do município,

CONSIDERANDO as determinações contidas na instrução de processos de despesas da administração pública;
CONSIDERANDO que se faz necessário um servidor na administração pública como responsável pela fiscalização da execução dos contratos firmados pela administração pública

RESOLVE:

Art. 1º — Designar a Sr.ª Marcia Regina Pereira Bilio, inscrita sob CPF Nº 918.188.693-49 e RG Nº 19012592001-7 SSP/MA, como Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Pedreiras-MA.

Art. 2° — Esta portaria entra em vigor na data da assinatura, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ARQUIVE-SE.

PEDREIRAS – MA, 08 de ABRIL DE 2025

Arilene Bezerra Oliveira Leitão
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº104/2025 - GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - LICITAÇÕES - AVISO DE LICITAÇÃO: 010/2025

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025. A Prefeitura Municipal de Pedreiras – MA, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **25 de abril de 2025, as 09h00min (nove horas),** licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, sob a égide da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, tendo por objeto o **Registro de Preços, para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais pedagógicos e didáticos, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Pedreiras/MA,** no site: https://licitanet.com.br/. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal da transparência https://www.pedreiras.ma.gov.br/, https://licitanet.com.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Esclarecimentos adicionais na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 14h00min ou pelo e-mail cpl@pedreiras.ma.gov.br. Pedreiras – MA, 07 de abril de 2025. DAVID WINSTON LIRA XIMENES – Secretário Municipal de Educação/Portaria nº 004/2025 – GP.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - LICITAÇÕES - AVISO DE LICITAÇÃO: 011/2025

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025. A Prefeitura Municipal de Pedreiras – MA, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **25 de abril de 2025, as 14h00min (quatorze horas),** licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, sob a égide da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, tendo por objeto o **Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para aquisição de toners, recargas e cilindros para impressoras, destinados a atender as necessidades do Município de Pedreiras – MA,** no site: https://licitanet.com.br/. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal da transparência https://www.pedreiras.ma.gov.br/, https://licitanet.com.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Esclarecimentos adicionais na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Rio Branco, nº 111, CEP: 65.725-000, Centro – Pedreiras/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 14h00min ou pelo e-mail cpl@pedreiras.ma.gov.br. Pedreiras – MA, 07 de abril de 2025. PEDRO THIAGO FERREIRA RAPOSO – Secretário Municipal de Planejamento/Portaria nº 003/2025 – GP.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - LICITAÇÕES - EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250273/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250273/2025. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS e a empresa: GRAFICA GIORDANIA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ 04.455.651/0001-27. OBJETO: contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Pedreiras/MA, conforme PREGÃO Nº PE 022-2024 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações. VALOR: R$ 28.053,50 (vinte e oito mil, cinquenta e três reais e cinquenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2025 Atividade 0217.103010006.2.065 Gestão do PAB - Ações e Serviços de Saúde da Atenção Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 14.030,00, Exercício 2025 Atividade 0217.103020005.2.059 Gestão do MAC - Assistência Média e Alta Complexidade , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 14.023,50. VIGÊNCIA: 03 de Março de 2025 a 31 de Dezembro de 2025. SIGNATÁRIOS: O Sr.(a) ARILENE BEZERRA OLIVEIRA LEITÃO - Secretária Municipal de Saúde, pela Contratante e a Sr.(a) SONIA MARIA VIEIRA GUIMARÃES, pela contratada. Pedreiras - MA, 03 de Março de 2025. ARILENE BEZERRA OLIVEIRA LEITÃO Secretária Municipal de Saúde.

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - LICITAÇÕES - EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250274/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250274/2025. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa: GRAFICA GIORDANIA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ 04.455.651/0001-27. OBJETO: contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assitência Social de Pedreiras/MA, conforme PREGÃO Nº PE 022-2024 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações. VALOR: R$ 2.436,00 (dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2025 Atividade 0218.081220002.2.071 Gestão do Fundo da assistência Social , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 1.218,00, Exercício 2025 Atividade 0218.082440016.2.076 Gestão do IGD - SUAS , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 1.218,00. VIGÊNCIA: 03 de Março de 2025 a 31 de Dezembro de 2025. SIGNATÁRIOS: O Sr.(a) STERPHANNE CAROLINE MELO MENDES - Secretária Mun. de Assistência Social, pela Contratante e a Sr.(a) SONIA MARIA VIEIRA GUIMARÃES, pela contratada. Pedreiras - MA, 03 de Março de 2025. STERPHANNE CAROLINE MELO MENDES Secretária Mun. de Assistência Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - LICITAÇÕES - EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250275/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250275/2025. PARTES: SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa: GRAFICA GIORDANIA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ 04.455.651/0001-27. OBJETO: contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedreiras/MA, conforme PREGÃO Nº PE 022-2024 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações. VALOR: R$ 12.066,53 (doze mil, sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2025 Atividade 0207.081220002.2.027 Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 12.066,53. VIGÊNCIA: 03 de Março de 2025 a 31 de Dezembro de 2025. SIGNATÁRIOS: O Sr.(a) STERPHANNE CAROLINE MELO MENDES - Secretária Mun. de Assistência Social, pela Contratante e a Sr.(a) SONIA MARIA VIEIRA GUIMARÃES, pela contratada. Pedreiras - MA, 03 de Março de 2025. STERPHANNE CAROLINE MELO MENDES Secretária Mun. de Assistência Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - LICITAÇÕES - EXTRATOS DE CONTRATOS: 20250276/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250276/2025. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA e a empresa: GRAFICA GIORDANIA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ 04.455.651/0001-27. OBJETO: contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pedreiras/MA, conforme PREGÃO Nº PE 022-2024 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações. VALOR: R$ 18.398,60 (dezoito mil, trezentos e noventa e oito reais e sessenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2025 Atividade 0206.101220002.2.025 Gestão da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 18.398,60. VIGÊNCIA: 03 de Março de 2025 a 31 de Dezembro de 2025. SIGNATÁRIOS: O Sr.(a) ARILENE BEZERRA OLIVEIRA LEITÃO - Secretária Municipal de Saúde, pela Contratante e a Sr.(a) SONIA MARIA VIEIRA GUIMARÃES, pela contratada. Pedreiras - MA, 03 de Março de 2025. ARILENE BEZERRA OLIVEIRA LEITÃO Secretária Municipal de Saúde.

FUNDAÇÃO PEDREIRENSE DE CULTURA E TURISMO - EDITAL - CHAMAMENTO PÚBLICO: 006/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025

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 Pedreiras/MA!
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 encontrará todas as regras para participação e orientações sobre como 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), fundamentada na cooperação entre União, Estados, Distrito Federal, Municípios e a sociedade civil no fortalecimento do setor cultural, pautada na valorização da diversidade, democratização e universalização do acesso à cultura em todo o território nacional.
A PNAB também tem como objetivo estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura por meio de repasses contínuos da União aos entes federativos.
As condições para sua execução foram definidas com ampla participação da sociedade civil, e este edital tem como finalidade apoiar projetos culturais que promovam festivais de artes integradas, apresentados por agentes culturais do município de Pedreiras/MA.
Dessa forma, a FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo torna público o presente Edital, elaborado com fundamento na:

- **Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB)**
- **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**
- **Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB)**
- **Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura)**
- **Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade)**

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Pedreiras/MA, abrangendo etapas distintas ao longo do ano de 2025.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto cultural que contemple as duas etapas a seguir:

- **Festival de Artes Integradas – Etapa abril a junho de 2025**

(abrangendo pelo menos 03 (três) expressões culturais)

- **Antologia Literária – Etapa abril a junho de 2025, homenageando vultos da literatura local já falecidos, composta por:**

ü **Caderno de Poemas**
ü **Caderno de Contos**
ü **Caderno de Crônicas**

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto contemplado receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste Edital é de R$ 67.300,00 (sessenta e sete mil e trezentos reais).
A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Unidade Gestora: Fundo Municipal de Cultura**
- **Fonte de recurso: Transferência da União – PNAB/MinC**
- **Natureza da despesa: SUBVENÇÕES**

Sobre o valor total repassado ao agente cultural, não incidirão Imposto de Renda, ISS ou quaisquer tributos próprios de contratação de serviços.
Atenção! A execução do projeto não configura prestação de serviço à Administração Pública. Assim, não deve ser exigida nota fiscal para o repasse dos recursos, nem devem ser retidos impostos como se fosse contratação.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições estarão abertas:

- **De 07 de abril de 2025 (00h00) a 11 de abril de 2025 (23h59)**

As orientações detalhadas para a inscrição estão descritas no item 4 deste edital.
O prazo de inscrição respeita o mínimo legal de 5 dias úteis, conforme o art. 9º, inciso I, da Lei nº 14.903/2024.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que atue culturalmente no Município de Pedreiras/MA há pelo menos 03 (três) anos.
Podem participar:

- **Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com atuação há pelo menos 3 (três) anos, especializada na realização de atividades culturais, que esteja adimplente com as fazendas públicas municipal, estadual e federal e que possua atestado de capacidade técnica referente à sua área de atuação;**
- **Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com atuação há pelo menos 3 (três) anos, especializada na realização de eventos, que esteja adimplente com as fazendas públicas municipal, estadual e federal e que possua atestado de capacidade técnica referente à sua área de atuação;**
- **Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com atuação há pelo menos 3 (três) anos, especializada na realização de eventos culturais, que esteja adimplente com as fazendas públicas municipal, estadual e federal e que possua atestado de capacidade técnica referente à sua área de atuação.**

2.6 Quem NÃO pode participar

Não poderá se inscrever neste Edital:
I – Quem tenha participado diretamente da elaboração do edital, da análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II – Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidores públicos diretamente envolvidos no processo seletivo;
III – Pessoas que ocupem cargos de:

- **Chefes do Executivo (Prefeitos, Governadores);**
- **Secretários municipais ou estaduais;**
- **Parlamentares (Vereadores, Deputados, Senadores);**
- **Membros do Judiciário ou do Ministério Público;**
- **Auditores ou conselheiros dos Tribunais de Contas.**

Importante: Integrantes do Conselho Municipal de Cultura podem participar, exceto se se enquadrarem nas vedações acima.
Pessoas jurídicas serão impedidas de participar caso seus sócios, diretores ou administradores se enquadrem em qualquer uma dessas restrições.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto.
Será contemplado apenas 01 (um) projeto, conforme previsto no item 1.2.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrição – apresentação das propostas pelos agentes culturais;**
- **Seleção – análise e avaliação dos projetos por comissão especializada;**
- **Habilitação – convocação dos selecionados para apresentação da documentação exigida;**
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural – formalização da parceria para execução do projeto.**

4. INSCRIÇÕES

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

O agente cultural deverá encaminhar a documentação obrigatória de forma eletrônica, para o e-mail cultura@pedreiras.ma.gov.br no período estabelecido no item 2.4 deste edital.
Documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho do projeto;
b) Documentos específicos da categoria de apoio, conforme Anexo I (quando houver);
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, caso o projeto seja inscrito por coletivo ou grupo sem CNPJ;
e) Outros documentos que o agente cultural julgar importantes para auxiliar na análise de mérito cultural.
Importante:
- **Não serão exigidos, nesta etapa, documentos de habilitação como certidões negativas (esses serão solicitados apenas na etapa de habilitação, conforme item 9.1).**
- **As inscrições também poderão ser complementadas com formatos acessíveis, como vídeo, áudio ou Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), mediante solicitação.**
- **A FUP poderá desenvolver ações de busca ativa e orientação para garantir o acesso de populações em situação de vulnerabilidade cultural, social e econômica.**

Atenção! O agente cultural é responsável pela veracidade das informações e pela qualidade dos documentos enviados.
A inscrição implica no conhecimento e aceitação dos termos deste Edital, bem como da legislação aplicável:
- **Lei nº 14.399/2022 (PNAB)**
- **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**
- **Decreto nº 11.740/2023**
- **Decreto nº 11.453/2023**

5. COTAS
5.1 Categoria de cotas
Serão reservadas cotas para:
a) Pessoas negras (pretas e pardas);
b) Pessoas indígenas;
c) Pessoas com deficiência (PcD).
A quantidade de vagas reservadas em cada categoria está especificada no Anexo I. Para concorrer, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração, podendo ser feita por escrito, em áudio, vídeo ou outros formatos acessíveis.
A FUP poderá ampliar o percentual de cotas com base em diagnóstico de desigualdade sociocultural local, justificando tecnicamente no processo administrativo do edital.

5.2 Concorrência concomitante
Candidatos que optarem por concorrer às cotas também participarão da ampla concorrência.
Se atingirem nota suficiente para aprovação geral, serão classificados pela ampla concorrência, e a vaga de cota será destinada ao próximo colocado inscrito na categoria correspondente.

5.3 Desistência do optante pela cota
Caso ocorra desistência de candidatos contemplados pelas cotas, as vagas remanescentes serão ocupadas por outros candidatos da mesma categoria, seguindo a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas
Se não houver candidatos aptos em uma das categorias de cotas, as vagas poderão ser remanejadas para:
1. **Outras categorias de cotas, caso existam candidatos aptos nelas;**
2. **Em última instância, para a ampla concorrência, conforme a ordem de classificação geral.**

5.5 Procedimentos complementares (facultativo)
Caso a FUP opte por adotar procedimentos de verificação complementar da autodeclaração, poderão ser utilizados os seguintes:
I – Heteroidentificação, para pessoas negras (pretas ou pardas);
II – Carta consubstanciada, escrita ou em vídeo, justificando o pertencimento étnico-racial;
III – Documento elaborado por liderança ou entidade representativa no caso de indígenas;
IV – Laudo médico, Certificado de PcD ou documento equivalente para comprovação de deficiência;
V – Outras estratégias que assegurem o correto direcionamento das cotas.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
Poderão concorrer às cotas as pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ que atendam a pelo menos um dos seguintes critérios:
I – Mais da metade dos sócios ou integrantes sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
II – Liderança do projeto exercida por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
III – Equipe majoritariamente composta por pessoas desses grupos;
IV – Outras formas que evidenciem o protagonismo desses grupos na concepção, execução ou gestão do projeto.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou coletivo deverão preencher a autodeclaração nos moldes dos Anexos VII (étnico-racial) e VIII (deficiência).
Caso a FUP adote procedimentos complementares de verificação, os integrantes também deverão cumpri-los, conforme regras do item 5.5.

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 reúne a ficha de inscrição, a descrição do projeto, a planilha orçamentária e o cronograma de execução.
O projeto deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades previstas, em consonância com os objetivos deste edital:
- **Shows musicais com artistas locais**
- **Apresentações de teatro e dança**

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

- Exposições de pintura, fotografia e artesanato
- Oficinas culturais nas áreas de: Teatro; Artes visuais; Poesia etc.
- Feira de empreendedores criativos (Artesanato)
- Lançamento de Antologia Poética
- Espaço de inclusão e acessibilidade, com intérprete de Libras e ações afirmativas

O agente cultural será o único responsável pelas informações prestadas no formulário e pela veracidade dos documentos apresentados, isentando a FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos selecionados deverão ser executados até junho de 2025.

6.3 Custos do projeto
O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos por categoria e os valores compatíveis com as práticas de mercado. Recomenda-se justificar os valores com base em referências utilizadas, considerando as particularidades locais e setoriais.
Atenção:

- Projetos realizados em territórios de difícil acesso ou em comunidades tradicionais (indígenas, ribeirinhas, quilombolas) podem apresentar valores diferenciados.
- O valor total solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo estabelecido no Anexo I deste edital.
- É permitida a complementação de recursos com outras fontes públicas ou privadas, desde que não haja sobreposição de despesas.
- Caso haja venda de ingressos ou produtos culturais, o valor arrecadado deverá ser revertido integralmente para o próprio projeto, com previsão detalhada no orçamento.

6.4 Recursos de acessibilidade
Todos os projetos deverão prever medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, conforme a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), garantindo a participação plena e igualitária de todas as pessoas.
As ações podem incluir:
I. Acessibilidade arquitetônica:
Adequação dos locais de realização com rampas, banheiros acessíveis, áreas de circulação adaptadas etc.
II. Acessibilidade comunicacional:
Utilização de intérprete de Libras, legendas, audiodescrição, materiais em braile ou leitura facilitada.
III. Acessibilidade atitudinal:
Capacitação da equipe para atendimento respeitoso e acolhedor de pessoas com deficiência, bem como participação ativa de profissionais com deficiência nas ações do projeto.
Outras medidas complementares podem incluir:

- Adaptação de espaços com residências inclusivas
- Uso de tecnologias assistivas
- Acompanhamento por profissionais especializados
- Formação acessível para pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO
7.1 Quem analisa os projetos
Uma Comissão de Seleção será designada para avaliar os projetos inscritos. Todas as etapas do processo serão registradas em ata, garantindo a transparência e a legalidade do certame.
A Comissão será composta por 02 (dois) pareceristas externos com experiência comprovada na área cultural.
A FUP poderá designar mais de uma comissão, conforme necessidade e volume de projetos inscritos.

7.2 Quem não pode analisar os projetos
Os membros da Comissão de Seleção e seus suplentes estão impedidos de participar da análise dos projetos nas seguintes situações:
I – Tiverem interesse direto na matéria;
II – Tenham contribuído na elaboração do projeto;
III – Se forem, ou tenham sido nos últimos dois anos, sócios ou membros do grupo ou coletivo proponente, ou se tiverem relação de cônjuge, companheiro ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com proponentes;
IV – Se forem parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural ou seus familiares.
Atenção: Os parentes previstos no item III incluem: pai, mãe, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genros, noras, enteados e cunhados.
Caso algum membro da comissão se enquadre em alguma dessas hipóteses, deverá declarar seu impedimento imediatamente. O descumprimento poderá acarretar nulidade dos atos praticados.

7.3 Análise do mérito cultural
A Comissão de Seleção realizará a análise de mérito cultural dos projetos, considerando critérios objetivos e subjetivos descritos no Anexo III deste Edital.
A análise consistirá na avaliação individual e comparativa dos projetos inscritos na mesma categoria de apoio, considerando:

- Relevância cultural e social da proposta
- Coerência entre objetivos, público, metodologia e resultados esperados
- Potencial de impacto na comunidade e no território cultural
- Viabilidade técnica e consistência orçamentária

Cada critério será pontuado com base em justificativa técnica apresentada pela Comissão.

7.4 Análise da planilha orçamentária
Os membros da Comissão verificarão a adequação dos valores apresentados no orçamento do projeto, comparando-os com os preços praticados no mercado ou com tabelas de referência públicas.
Valores incompatíveis ou sem justificativa poderão ser ajustados ou glosados.

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

7.5 Valores incompatíveis com o mercado
Caso sejam identificados valores incompatíveis, incoerentes ou em desacordo com o escopo do projeto, os itens poderão ser:
- **Parcial ou totalmente glosados pela Comissão de Seleção.**

O agente cultural será informado e, caso deseje, poderá apresentar recurso contra a decisão, conforme previsto no item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da seleção será divulgado:
- **No site oficial da Prefeitura de Pedreiras: https://pedreiras.ma.gov.br/cultura.php**
- **E no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão.**

Contra o resultado, caberá recurso administrativo direcionado à Comissão de Seleção da FUP, que deverá ser:
- **Enviado para o e-mail: cultura@pedreiras.ma.gov.br**
- **No prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado provisório.**

Recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.
Após a análise dos recursos, será publicado o resultado da seleção nos mesmos canais informados acima.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS
Caso a única categoria prevista neste edital não tenha a vaga preenchida — seja por falta de inscrições, inabilitação do proponente ou não assinatura do Termo de Execução Cultural —, os recursos financeiros que seriam destinados ao projeto poderão ser remanejados da seguinte forma:
- **Os recursos serão destinados ao projeto com maior pontuação entre os suplentes, caso existam, desde que este atenda a todos os requisitos de seleção e habilitação.**
- **Na ausência de suplentes ou projetos habilitados, os recursos poderão ser revertidos para utilização em outro edital vinculado à PNAB, promovido pela FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo, desde que dentro do prazo de vigência da Política Nacional Aldir Blanc.**

A aplicação dos recursos observará, em qualquer caso, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e os critérios técnicos estabelecidos neste edital.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO
Conforme o art. 10, § 1º da Lei nº 14.903/2024, esta etapa ocorrerá após a fase de seleção, sendo obrigatória apenas para os agentes culturais selecionados.

9.1 Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado de seleção, a seguinte documentação, preferencialmente por e-mail para cultura@pedreiras.ma.gov.br ou, se necessário, presencialmente na sede da FUP Avenida Rio Branco, s/n, Centro – Pedreiras/MA):
Pessoa Jurídica
I – Comprovante de inscrição no CNPJ;
II – Ato constitutivo: contrato social ou estatuto;
III – Documento pessoal do representante legal (RG e CPF);
IV – Certidão negativa de falência e recuperação judicial (TJ/MA);
V – Certidão negativa de tributos federais e Dívida Ativa da União;
VI – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais emitidas pela Prefeitura de Pedreiras/MA;
VII – Certificado de regularidade do FGTS (CRF);
VIII – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), emitida pelo TST.
IX – Atestado de Capacidade Tecnica que comprove sua atuação na área há pelo menos 02 (dois) anos.

Observação: Certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas, desde que não contenham impedimento expresso à celebração de instrumento com a Administração Pública.
Importante: Caso o agente cultural esteja em débito com o Município de Pedreiras ou com a União, não poderá receber os recursos de que trata este edital.
Se houver inabilitação de agentes selecionados, serão convocados os classificados seguintes, conforme a ordem de pontuação da etapa de seleção.

9.2 Recurso da etapa de habilitação
O agente cultural inabilitado poderá apresentar recurso, que será julgado pela Comissão de Seleção da FUP.
O recurso deverá ser encaminhado:
- **Por e-mail: cultura@pedreiras.ma.gov.br**
- **No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do resultado da habilitação.**

Recursos fora do prazo não serão considerados. Após a análise, o resultado da habilitação será publicado no site oficial da Prefeitura de Pedreiras: https://pedreiras.ma.gov.br/cultura.php
Encerrada a etapa de habilitação, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS
10.1 Termo de Execução Cultural
Após a finalização da etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.
A assinatura poderá ocorrer de forma presencial na sede da FUP ou eletronicamente, mediante envio do documento assinado para o e-mail: cultura@pedreiras.ma.gov.br.
O Termo de Execução Cultural formaliza a parceria entre o proponente e a FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo, e define as obrigações, prazos e contrapartidas do projeto selecionado.
Prazo para assinatura: O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado da habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente.

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a FUP efetuará o repasse dos recursos financeiros ao agente cultural por meio de depósito em conta bancária específica aberta exclusivamente para este fim.

A conta poderá ser aberta em:

- **Instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias (preferencialmente), ou**
- **Instituição financeira privada, de livre escolha do proponente.**

Importante: A conta bancária deverá estar em nome do proponente ou da entidade responsável pelo projeto, ser exclusiva para o recebimento e movimentação dos recursos deste edital, e estar ativa no momento do repasse.

A liberação dos recursos poderá ocorrer em:

- **Desembolso único ou**
- **Parcelas, a depender do cronograma e natureza do projeto, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural.**

Atenção: A liberação dos recursos está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Pedreiras, sendo a seleção do projeto considerada como expectativa de direito, e não direito adquirido.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Todos os produtos artístico-culturais e peças de divulgação dos projetos contemplados por este edital deverão obrigatoriamente exibir as logomarcas do Governo Federal e da FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo, conforme orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas disponibilizado pelo Ministério da Cultura.

A utilização das logomarcas deve respeitar as restrições impostas pela Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente nos três meses que antecedem as eleições, período em que não é permitida a exibição de logomarcas de entes públicos em materiais de divulgação de ações governamentais.

O material de divulgação dos projetos deverá ser:

- **Acessível a pessoas com deficiência, com inclusão de recursos como audiodescrição, legendas, intérprete de Libras, entre outros, conforme as características do produto e o público-alvo;**
- **Informativo, educativo ou de orientação social, com linguagem clara e inclusiva;**
- **Livre de qualquer forma de promoção pessoal, sendo vedado o uso de nomes, símbolos, slogans ou imagens que remetam à promoção de autoridades, gestores públicos ou servidores, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.**

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo

A FUP será responsável pela realização do monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados neste edital.

Todos os procedimentos obedecerão ao disposto na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e no Decreto nº 11.453/2023, garantindo a simplificação dos processos e o foco no cumprimento do objeto proposto, e não em formalidades excessivas.

12.2 Como o agente cultural presta contas à FUP

O agente cultural deverá apresentar, até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do Termo de Execução Cultural, o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo V deste edital.

O relatório deverá conter:

- **Descrição das atividades realizadas**
- **Resultados alcançados**
- **Registros fotográficos, vídeos ou demais documentos que comprovem a execução do projeto**
- **Informações sobre o público atendido e acessibilidade ofertada**

Exigência de relatório financeiro – Somente em situações excepcionais

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

I – Quando o Relatório de Objeto da Execução Cultural não comprovar, de forma clara e satisfatória, o cumprimento do objeto;

II – Quando houver denúncia formal de irregularidade na execução do projeto, com análise preliminar de admissibilidade pela FUP.

A prestação de contas deve seguir os princípios da simplicidade, objetividade e foco nos resultados, valorizando a efetiva entrega do bem ou serviço cultural à sociedade.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Serão desclassificados os projetos que apresentarem quaisquer formas de preconceito, intolerância ou discriminação por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião, orientação sexual, condição social ou qualquer outra forma de exclusão, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

Atenção: A constatação de irregularidades a qualquer tempo poderá implicar na desclassificação do agente cultural, com a devida garantia do contraditório e da ampla defesa.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Pedreiras:

https://pedreiras.ma.gov.br/cultura.php

O acompanhamento de todas as etapas, prazos, publicações e eventuais atualizações é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. As informações também serão divulgadas nas redes sociais oficiais da Prefeitura e da FUP.

13.3 Informações adicionais

Para dúvidas ou informações complementares, entre em contato com a equipe da FUP:

- **E-mail: cultura@pedreiras.ma.gov.br**
- **Telefone: (98) 98424-9120**

Casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo, em consulta com o Conselho Municipal de Política Cultural, quando necessário.

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

13.4 Validade do resultado deste edital
O resultado deste chamamento público terá validade de 06 (seis) meses a partir da data da publicação do resultado, período durante o qual os projetos selecionados poderão ser convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural.

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 de Pessoa com Deficiência (PCD)**
- **Anexo IX – Formulário de Interposição de Recurso**

ANEXO I – CATEGORIA ÚNICA DE APOIO
1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 67.300,00 (sessenta e sete mil e trezentos reais), distribuído da seguinte forma:
- **Categoria Única – Festival de Artes Integradas + Antologia Literária**

Valor máximo por projeto: R$ 67.300,00
Valor total da categoria: R$ 67.300,00
2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA
Categoria Única: Festival de Artes Integradas e Antologia Literária
Esta categoria visa apoiar um único projeto que contemple, obrigatoriamente, no mínimo três áreas artísticas, por meio das seguintes etapas culturais:
- **Festival de Artes Integradas – Etapa abril a junho de 2025**

(abrangendo pelo menos 03 (três) expressões culturais)
- **Antologia Literária – Etapa abril a junho de 2025, homenageando vultos da literatura local já falecidos, composta por:**

ü **Caderno de Poemas**
ü **Caderno de Contos**
ü **Caderno de Crônicas**

O projeto deverá apresentar um conjunto de ações integradas que envolvam, no mínimo:
- **Shows musicais com artistas locais**
- **Apresentações de teatro e dança**
- **Exposições de pintura, fotografia e artesanato**
- **Oficinas culturais (Percussão, Teatro, Artes Visuais, Poesia)**
- **Feira de empreendedores criativos**
- **Ações afirmativas e espaço de inclusão com intérprete de Libras**

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E COTAS

Categoria	Ampla Concorrência	Cota para Pessoas Negras	Cota para Pessoas Indígenas	Cota para PCD	Total de Vagas	Valor Máximo por Projeto	Valor Total da Categoria
Festival de Artes Integradas e Antologia Literária	1	0	0	1		R$ 67.300,00	R$ 67.300,00

Observação:
Conforme o §4º do art. 6º da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, nos casos em que há apenas uma vaga, o ente federativo poderá destiná-la à ampla concorrência ou a um dos públicos-alvo das ações afirmativas, garantindo o cumprimento dos percentuais mínimos do edital como um todo.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURA
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

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

( ) 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

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;

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

( ) 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.

PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO.
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.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

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

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 - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 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.
10
B Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Pedreiras - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Pedreiras/MA 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.
10
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 Trajetória 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.
70
PONTUAÇÃO TOTAL: 70
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 Agentes culturais negros e indígenas 5
J Agentes culturais com deficiência 5
K Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH 5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ
Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra Pontuação
L Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas 5
M Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres 5
N Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH como comunidades de matriz africana 5

O 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 20 PONTOS

- **A pontuação final de cada candidatura será feita de acordo com a somatória das notas atribuídas individualmente por cada parecerista.**
- **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 de avaliação seja capaz de promover o desempate entre os projetos, serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem: Proponente com Maior Idade, Proponente residente há mais tempo no município; Projeto que tenha maior impacto social ou comunitário.**

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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.

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 O município de Pedreiras/MA, neste ato representada p ela Prefeita Municipal, Senhora Vanessa dos Prazeres Santos 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 EXTENSOS 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 do/da FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos 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 FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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 120 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

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

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 120 dias 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 danos 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.

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 A FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo terá a responsabilidade de acompanhar o desenvolvimento dos projetos, avaliar a conformidade com os objetivos propostos e garantir a transparência no uso dos recursos públicos.
11.2 Ao término dos projetos, os proponentes deverão apresentar um relatório final detalhado, contendo uma avaliação completa das ações realizadas, resultados alcançados e impacto gerado.
12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de acordo com o cronograma de execução de cada projeto, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade de cada ação proposta.
13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Pedreiras/MA.
14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro de Pedreiras/MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Pedreiras/MA, _____ de _____ de 2024

Vanessa dos Prazeres Santos
Prefeita Municipal

Pelo Agente Cultural:
NOME DO AGENTE CULTURAL

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

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

( ) 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.

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

( )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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

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 Cultura, 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

ANEXO VII

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

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 (Nome ou número do edital) 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

ANEXO IX

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 NÚMERO E NOME DO EDITAL, 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 FUP – Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo
Com base na Etapa de Habilitação do Edital NÚMERO E NOME DO EDITAL, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:
_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409

EQUIPE DE GOVERNO

Vanessa dos Prazeres Santos
Prefeito(a)

Walber Rodrigues da Cruz
Vice-prefeito

Márcio Francigard Furtado e Silva
Presidente - CMP

Edvan Ferreira Matos
Controlador Geral Geral - CGM

Raí Brito de Araújo
Diretor do Departamento de Defesa Civil - COMDEC

Wescley Brito da Silva
Presidente da Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo - FUP

Maria Vanusa Inácio Pereira Leite
Secretária Chefe de Gabinete - GP

Talyson de Medeiros Melo
Presidente do Instituto Municipal de Previdência de Pedreiras - IMPP

Sérgio Luís da Silva Benigno
Procurador Geral - PGM

Damião Felipe Barbosa
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Marcos Antonio da Costa Alves
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAPP

Sterphanne Caroline Melo Mendes
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

David Winston Lira Ximenes
Secretário Municipal de Educação - SEMED

Valdemir Conceição Silva
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SEMEL

Jânio Luiz Marques Fernandes
Secretário Municipal de Finanças - SEFIN

Francisco Rodrigues Morais Filho
Secretário Municipal de Governo - SEGOV

Marcos Brunieri de Freitas
Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SINFRAU

Aldeclei Farias Reis
Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Pedro Thiago Ferreira Raposo
Secretário Municipal de Planejamento - SMP

Raquel Melo de Sá Barreto
Secretária Municipal de Politicas para Mulheres - SMPM

Arilene Bezerra Oliveira Leitão
Secretária Municipal de Saúde Saúde - SEMUS

Magnus Vinicius Gomes Branquinho
Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito - SSPT

José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** - Data: 08/04/2025 - IP com n°: 192.168.100.101
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2409