

DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
EXECUTIVO**

Volume: 4 - Número: 650 de 13 de Maio de 2024

DATA: 13/05/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio 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 www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

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

CONTATOS

Tel: 989911-6917

E-mail: gabinete@altamira.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA DA MATRIZ, Nº 01, CENTRO, ALTAMIRA DO MARANHÃO

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão



CPF: ***038793**

Data: 13/05/2024

IP com nº: 192.168.10.103

www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php?id=896

ISSN: 2764-703X



SUMÁRIO

ATOS DO EXECUTIVO

- RESULTADOS: 1/2024 - RESULTADO FINAL – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002 /2024 LPG - DEMAIS AREAS DA CULTURA
- EDITAL: 2/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – LPG AUDIOVISUAL ALTAMIRA

PORTARIA

- NOMEAÇÃO: 3/2024 - PORTARIA Nº 007, DE 13 DE MAIO DE 2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - ATOS DO EXECUTIVO - RESULTADOS: 1/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
 RESULTADO FINAL – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002 /2024
 LPG - DEMAIS AREAS DA CULTURA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO vem através deste, tornar público o **RESULTADO PRELIMINAR** dos proponentes inscritos no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002 /2024 LPG - DEMAIS AREAS DA CULTURA**, os quais deverão comparecer na secretaria de Cultura e Turismo, nos dias 14 e 15 de maio, para assinatura do Termo de Execução Cultural.

CATEGORIA			NUMERO DE VAGAS COTA	LIVRE CONCORRENCIA
ARTESANATO			01	03
OR D	NOME RESPONSÁVEL	NOME ARTÍSTICO	CPF	PONTUAÇÃO
01	Jane Jely Silva Pessoa	Ateliê Isis	047.080.733-48	28
02	Aglagilma Kaylla Silva de Alencar	Pegue e Monte (decoreação)	604.351.683-71	25
03	Orisvaldo Lopes	Ateliê Laços Dourados	038.578.193-83	24 - COTA
04	Racreone Maciel Gadelha	Racreone Maciel Gadelha (crochê)	056.328.411-03	24

CATEGORIA			NUMERO DE VAGAS COTA	LIVRE CONCORRENCIA
DANÇA TRADICIONAIS, BUMBA BOI, QUADRILHAS JUNINAS			01	02
ORD	NOME PROPONENTE	NOME ARTÍSTICO	CPF	PONTUAÇÃO
01	Rosinete Viana da Silva	Quadrilha Pimenta no Salão	022.106.703-57	27
02	Thalia Miranda Brito	Quadrilha Tempos Modernos	618.543.683-38	27 - COTA
03	Raimundo Almeida da Silva	Bumba Meu Boi	569.868.313-15	30

CATEGORIA			NUMERO DE VAGAS COTA	LIVRE CONCORRENCIA
CATEGORIA - ESCRITOR			XXX	01
ORD	NOME RESPONSÁVEL	NOME ARTÍSTICO	CPF	PONTUAÇÃO
01	Charles Gomes Costa	Charles Costa	400.235.322-20	30



	CATEGORIA		NUMERO DE VAGAS COTA	LIVRE CONCORRENCIA
	PRODUÇÃO MUSICAL CANTORES E BANDAS		01	02
ORD	NOME RESPONSÁVEL	NOME ARTÍSTICO	CPF	PONTUAÇÃO
01	Fabio Nascimento de Oliveira	Fabio do Arrocha	043.195.073-39	28
02	Jhonatan de Lima da Silva	Cantor Gospel Jhonatan Lima	051.209.163-33	27
03	Edison da Silva Ferreira	Swing Tok Negão Pressão	009.805.063-01	27 - COTA

Altamira do Maranhão, 13 de maio de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - ATOS DO EXECUTIVO - EDITAL: 2/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 – LPG AUDIOVISUAL ALTAMIRA

A Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Praça da Matriz, Nº 01, Centro, Altamira do Maranhão, no Estado do Maranhão, torna público para conhecimento, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – LPG AUDIOVISUAL ALTAMIRA**, para seleção de propostas de projetos à firmar termo de execução cultural com recursos proveniente dos incisos I, II e III do Art. 6º a lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassado por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid -19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de ALTAMIRA DO MARANHÃO - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no decreto 01/2024 que regulamenta a lei 195/2022 em âmbito municipal.

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

1 - OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de propostas de projetos culturais do segmento AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no quadro de vagas, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Altamira do Maranhão.

2 - VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 61.000,00** (sessenta e um mil reais) que serão divididos entre as categorias de apoio descritas neste edital.

3- QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, residente no município de Altamira do Maranhão com comprovada atuação cultural.

3.2 - Em regra, o agente cultural pode ser:

I – Pessoa física com comprovada atuação na área da cultura do município.

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

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

3.4 - Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja,



sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

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

3.6 O Quadro de vagas deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4 - QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

4.2 – Sejam Secretários Municipais, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores).

4.3 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1. I

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5 COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas)

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

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) 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.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) e que estejam em posições de liderança no projeto cultural;

5.9 - As pessoas físicas que compõem a equipe do grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6 DO LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 7 , entre os dias 13 a 15 de abril de 2024, das 08:00 às 17:00 horas.

6.2 O proponente deve protocolar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Altamira do Maranhão – MA situada na Praça da Matriz, Nº 01, Centro - Altamira do Maranhão, e enviar uma cópia no e-mail que lhe será fornecido no ato do protocolo.

6.3 Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

6.4 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições de forma distinta das especificadas neste Edital.

6.5 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do proponente, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Cultura apenas a avaliação da documentação apresentada.

7 DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

7.1 - O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição Anexo I que constitui a Proposta e Plano de Trabalho (projeto);

b) Portfólio do proponente ou do grupo;

c) Em caso de grupo ou coletivo a proposta deve conter declaração de representação do grupo ou coletivo, está



- c) contida neste edital como Anexo V
- d) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG, comprovante de residência.
- e) Cópia com dados da conta corrente bancária, cartão e extrato em nome do proponente.. – NÃO SERÃO ACEITAS contas poupanças e de terceiros, ou contas bancárias de bancos digitais ou outro que não seja o Banco do Brasil..
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, quando houver.
- 7.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 7.3 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, 01 (um) Projeto por categoria.
- 7.4 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à 90 dias do resultado final do edital.
- 7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.
- 7.7 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS.

- 8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
- 8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- 8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5.
- 8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Quadro de vagas do presente edital.
- 8.8 Cada proposta poderá conter em sua planilha de custos a contratação de equipe para assessoria na elaboração e execução do projeto, bem como na elaboração dos relatórios de execução e prestação de contas, não ultrapassando o percentual de 30% do valor total do projeto.

9 ACESSIBILIDADE

- 9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
- I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto .



9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram -se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10 QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
10.1-Apoio Produções Audiovisuais: Apoio concedido à produção de videoclipe para promoção de artistas locais e atrações culturais com duração de 3 a 5 minutos,	16	4	20	2.500,00	R\$ 50.000,00
10.2 - Apoio a salas de cinema: Implantação de projeto de cinema Itinerante para divulgação de filmes nacionais. Cada projeto deve contemplar no mínimo 02 sessões.	01	00		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
10.3-Formação, qualificação e difusão. Realização de oficinas de capacitação para os fazedores de cultura. Tema – Produção de vídeos, e mídias sociais.	01	00	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
VALOR TOTAL DESTE EDITAL		R\$ 61.000,00			

10.4 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.1 deverão conter especificações técnicas detalhadas dos vídeos incluindo a qualidade de imagem e som, e a duração mínima, além de conter a previsão de acessibilidade.

10.5 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.2 deverão descrever em seu plano de trabalho o número de sessões que serão ofertadas, a estimativa de público e as medidas de acessibilidade que serão tomadas.

10.6 As propostas que irão concorrer as vagas referentes ao item 10.3 deverão descrever em plano de trabalho o tipo de formação e qualificação que irão realizar, a metodologia utilizada, os recursos que serão utilizados e a carga horária.

11 CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais, grupos, espaços ou empresas contempladas neste edital deverão realizar contrapartida



11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução da proposta.

12 ETAPAS DO EDITAL

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

- a) Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada pela comissão de seleção;
- b) Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente; e
- c) Resultado final.

13 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para efeito deste edital a nota será critério de seleção e qualificação das propostas, sendo estas analisadas pela equipe de seleção, nomeada em decreto do executivo para esse fim.

13.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo utilizará como critérios de qualificação e seleção os itens descritos no anexo III.

13.3 Em caso de empate a vaga será destinada a proposta com maior nota no item “capacidade técnica”.

14 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral em todas as categorias.

15. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
Publicação do edital	13/05/2024
Período de inscrição	13/05/ 2024 a 15/05/2024
Análises das propostas	16/05/2024 e 17/05/2024
Resultado Preliminar	20/05/2024
Período de recurso	21/05/2024 e 22/05/2024
Análise de recurso	23/05/2024
Resultado final	24/05/2024
Assinatura do Termo de execução cultural	Data a ser definida

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

16.1- Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial em local a ser definido e divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Altamira do Maranhão.

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

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato de inscrição, em desembolso único.

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

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 15 dias corridos após a homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 - Os produtos artístico- culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e a marca da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão.

17.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

17.3 O material de divulgação dos projetos em que se tenha caráter, informativo ou de orientação social não pode



conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17.3.1 As propostas que se enquadrarem como vídeos clipes poderão conter a logomarca do artista ou grupo, sendo obrigatório uso das marcas do governo federal, da lei Paulo Gustavo e do município de Altamira do Maranhão, sendo optativo esse uso nos créditos pós ou antecedente ao vídeo.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal Altamira do Maranhão. e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial Municipal.

19.3 Demais informações podem ser obtidas na secretária municipal de cultura e turismo.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Altamira do Maranhão.

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

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Altamira do Maranhão. de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

19.9 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- Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII Declaração de apresentação de documentação

Anexo VIII Formulário de recurso

Anexo IX Relatório de Execução do Objeto

Altamira do Maranhão – MA, 13 de maio de 2024.

Ileilda Moraes da Silva Cutrim
Prefeita Municipal

ANEXOS – EDITAL 01/2024 – AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO CATEGORIAS DE APOIO



CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
10.1-Apoio a Produções Audiovisuais: Apoio concedido à produção de videoclipe para promoção de artistas locais e atrações culturais com duração de 3 a 5 minutos	16	4	20	2.500,00	R\$ 50.000,00
10.2 - Apoio a salas de cinema: Implantação de projeto de cinema Itinerante para divulgação de filmes nacionais. Cada projeto deve contemplar no mínimo 02 sessões.	01	00		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
10.3-Formação, qualificação e difusão. Realização de oficinas de capacitação para os fazedores de cultura.	01	00	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
VALOR TOTAL DESTE EDITAL		R\$ 61.000,00			

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA
INCISO I
() Documentários em formato vídeo clipe
INCISO II
() Sessões de Cinema Itinerante
INCISO III
() Formação e qualificação em audiovisual

1. DADOS DO PROPONENTE
Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

CPF: ***.038.793-**- Data: 13/05/2024 - IP com nº: 192.168.10.103
 Autenticação em: www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php?id=896



Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo			
Nome artístico ou nome social (se houver):			
CPF:		RG	
Data de nascimento	____/____/____		
E-mail:			Telefone
Endereço			
Bairro		CEP	
CIDADE		ESTADO	

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central Zona urbana periférica Zona rural
 Área de vulnerabilidade social Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencço a comunidade tradicional Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas Comunidades Rurais
 Indígenas Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais Povos de Terreiro
 Quilombolas Outra comunidade tradicional

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

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

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
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil Garantia-Safra Seguro-Defeso Outro

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra Pessoa indígena

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 Criaçã o:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero Homem cisgênero Mulher Transgênero
 Homem Transgênero Não BináriaBinárie 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

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal Ensino Fundamental Incompleto Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto Ensino Médio Completo Curso Técnico
 Ensino Superior Incompleto Ensino Superior Completo Pós Graduação completo



2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Bolsa de estudos, Bolsa para desenvolvimento de processos criativos, Campanha de comunicação Capacitação, Catálogo, Cine-clubes, Concerto, Cortejo, Curso livre, Curso regular, Desfile Documentário Ebook Encontro, Espetáculo, Evento cultural, Evento institucional, Exposição, Feira, Festival, Filme, Fomento, Fotografia, Intercâmbio, Jogo, Live, Livro, Mostra, Música, Espetáculo, Musical, Obra, Oficina Palestra, Performance, Pesquisa, Podcast, Premiação, Produção audiovisual, Produção de arte digital, Produção de publicações, Produção musical, Produção radiofônica, Produtos artesanais, Programa de rádio, Projeto, Publicação, Reforma, Relatório de pesquisa, Residência, Restauo, Roda de samba, Roteiro cinematográfico, Seminário, Site, Single, Texto teatral, Tombamento, Registro, Vídeo, Visita espontânea. Etc.

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

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 e Memória, Moda, Museu, Música, Patrimônio Imaterial, Patrimônio Material, Performance, Pesquisa, Povos Tradicionais de Matriz Africana, Produção Cultural, Rádio Sonorização e iluminação, Teatro, Televisão.

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 a 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 Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais, 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 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 nº xxxx.)

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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

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	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.



Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto 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.

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente



Currículo do proponente

**ANEXO III
CRITÉRIOS**

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

Nº	REQUISITO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
01.	HISTÓRICO ARTÍSTICO	Será avaliado o artista ou grupo, considerando as técnicas e elementos que caracterizam cada modalidade, bem como, a qualidade e a relevância da proposta artística, levando em conta a descrição da contrapartida, as informações artísticas apresentadas, verificação da coerência, consistência e pertinência da proposta artística e do grau de inserção na cena artística.	0 A 10
02	RELEVÂNCIA NO CENÁRIO CULTURAL LOCAL	Será avaliada a visibilidade conquistada, a consolidação do trabalho apresentado no histórico artístico e a representatividade por meio de clipping, matérias, premiações, menções honrosas e outros certificados.	0 a 10
03	TRANSMISSÃO DE SABERES	Avaliação de trabalhos desenvolvidos para transmissão de conhecimentos e saberes para novas gerações por meio dos documentos fornecidos: material de áudio e vídeo, matérias de jornais, panfletos e qualquer outro tipo de comprovação apresentada, que mostre a atividade realizada.	0 a 10

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 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 serão desclassificadas, 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 – LEI PAULO GUSTAVO
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02./2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – EDITAL DE FOMENTO AS DEMAIS AREAS DA CULTURA, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Altamira do Maranhão - MA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura



e Turismo do Município de Altamira do Maranhão - MA, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____ CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____ 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 Apoio a Demais áreas da Cultura de que trata o inciso I do art. 6º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no conforme processo administrativo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____).

4.2. Serão transferidos à conta indicada pelo AGENTE CULTURAL no ato de sua inscrição, tendo o nome do banco e números de agência e conta para depósito.

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 de Cultura e Turismo de Município de Altamira do Maranhão - MA:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I. Executar a ação cultural aprovada;
- II. Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo agente cultural 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 de Cultura e Turismo de Município Altamira do Maranhão - MA: por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo de Município de Altamira do Maranhão - MA: a contar do recebimento da notificação;
- VII. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão - MA;
- 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 pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI. Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

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

- I. Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II. Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I. Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II. - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III. Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I. - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II. - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

7.4 - O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela: I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I. - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II. - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III. - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I. - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II. - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração pública municipal de Altamira do Maranhão - MA.



10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. - Extinto por decurso de prazo;
 - II. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
 - III. - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
 - IV. - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c. Violação da legislação aplicável;
 - d. Cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e. Má administração de recursos públicos;
 - f. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.
- 10.5 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. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.

13 . VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão - MA.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de Altamira do Maranhão - MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Altamira do Maranhão - MA / de de 2024

Assinatura do Agente Cultural



**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

GRUPO ARTÍSTICO:
 NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

.....
 DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG.....,CPF..... TELEFONE.....

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Altamira do Maranhão,de abril de 2024.



**ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO - RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico - raciais – negros)**

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.

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

Eu, _____, proponente,
por intermédio de meu representante legal o(a), Sr.(a)

Portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARO, sob as penas legais, que apresentei toda a documentação exigida no Edital de Chamamento Público nº 001/2024 é verdadeira, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente edital e estou ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências ou fatos impeditivos posteriores.

Altamira do Maranhão, ____ de _____ de 2024

**ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE RECURSO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – EDITAL DE FOMENTO AO AUDIOVISUAL	INSCRIÇÃO Nº:
---	----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE



NOME DO PROPONENTE:
NOME DO PROJETO:

CATEGORIA (ASSINALAR APENAS UMA):	
<ul style="list-style-type: none"> • VÍDEO CLIPES MUSICAIS E VÍDEOS CULTURAIS • APRESENTAÇÕES CULTURAIS/SHOW EM FORMATO LIVE SESSION • DOCUMENTÁRIOS EM FORMATO CURTA-METRAGEM 	<ul style="list-style-type: none"> • PROJETOS DE CINEMA DE RUA E CINEMAS ITINERANTES • FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM AUDIOVISUAL

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

<p>Altamira do Maranhão – Ma , _____ de _____ de 2024.</p> <p>Assinatura do proponente</p>
--

**ANEXO IX – LEI PAULO GUSTAVO
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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:

CPF: ***.038.793-**- Data: 13/05/2024 - IP com nº: 192.168.10.103
 Autenticação em: www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php?id=896



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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
 () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- () Publicação
 () Vídeo
 () Documentário
 () Filme
 () Relatório de pesquisa
 () Obras
 () 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:

Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais formado por pessoa negra, indígena ou com deficiência.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

1. Presencial.

2. Virtual.

3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Unidades habitacionais.

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos).

Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal.

Equipamento cultural público estadual.

Espaço cultural independente.

Escola.

Praça.

Rua.

Parque.

Outros



7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E IGUALDADE RACIAL - PORTARIA - NOMEAÇÃO:
3/2024****PORTARIA Nº 007, DE 13 DE MAIO DE 2024**

A PREFEITA DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 006/2024;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear os membros componentes da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do Município de Altamira do Maranhão, ficando assim composta:

I – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Nádia Luana Ribeiro e Silva Sousa - CPF:000.449.741-40;

Suplente: Delma Rodrigues CPF:018.945.683 -38;

II – Representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário:

Titular: José Barroso da Silva CPF: 226.949.803 -53;

Suplente: Carlindo Edite Silva CPF: 848.281.963 -15;

III – Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Erdonaldo de Sousa Ribeiro CPF: 437.893.153 -20;

Suplente: Maria Margali Lemos Moraes CPF: 007.598.153 -05;

IV – Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Cristiane de Sousa da Silva CPF: 018.490.313 -04;

Suplente: Síntia Daiane da Silva Cunha CPF: 025.110.823 -65;

V- Representante da Administração:

Titular: Marcus Roseno Cutrim Ribeiro CPF: 605.620.403 -07;

Suplente: Ervison Ferreira de Araújo CPF: 009.241.503 -27.

Art. 2º. A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do Município Altamira do Maranhão será presidida pela senhora Nádia Luana Ribeiro e Silva Sousa, Secretária Municipal de Assistência Social, que será nomeada designada por ato da chefe do executivo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Maranhão, em 13 de maio de 2024.

ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM

Prefeita de Altamira do Maranhão



EQUIPE DE GOVERNO

Ileilda Moraes da Silva Cutrim
Prefeito

Ervison Ferreira de Araujo
chefe de Gabinete - CG

José Braz da Silva Filho
Procuradoria Geral do Município - PGM

Marcus Roseno Cutrim Ribeiro
Secretaria Municipal de Administração
Governamental e Assuntos Políticos - SECAD

Cristiane de Sousa da Silva
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Básico - SMS

Werley de Sousa Silva
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL

Erdonaldo Sousa Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação - SECED

Maria Leiliane Conceicao Figueredo
Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres -
SECPM

Jailson Dias Oliveira
Secretaria Municipal de Finanças - SECFIN

Kaue Klin Leite e Silva
Controladoria Geral do Município - CGM

Antonio Sérgio Pereira Neto
Secretaria Municipal da Juventude - SEJUV

José Barroso da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura e
Desenvolvimento Sustentável - SECAGR

Elismar Lopes dos Santos
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

Nadia Luana Ribeiro e Silva Sousa
Secretaria Municipal de Assistência Social e
Igualdade Racial - SECAS

Jose Francisco Barbosa Cavalcante
Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Públicos - SECOB

Jurandir da Conceição Sousa
Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade -
SECTM

