



Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon - DOEM

Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012.

Poder Executivo

www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

TIMON-MA, TERÇA-FEIRA, 16 DE ABRIL DE 2024 - ANO XI - EDIÇÃO - Nº 2.879

* ISSN 2965-8489

SUMÁRIO

DECRETO	2
PORTARIA	2
SEMUF	2
SEMS	3
SEMED	5
FMC	5
EXTRATO DE TERMO DE CONVALIDAÇÃO	5
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO	5
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO	5
AVISO DE RETIFICAÇÃO	5
AVISO DE LICITAÇÃO	6
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS	6
SEMED / CONVOCAÇÃO	6
FMC / EDITAL DE CHAMAMENTO	8

GOVERNO MUNICIPAL

Dinair Sebastiana Veloso da Silva

Prefeita de Timon

João Rodolfo do Rêgo Silva

Vice - Prefeito de Timon

Chefe de Gabinete

Secretário Municipal de Governo

Procurador Geral do Município

Controladora Geral do Município

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Secretário Municipal de Educação

Secretário Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Secretária Municipal de Desen. Econômico, Trabalho e do Turismo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretária Municipal de Finanças

Secretário Municipal de Habitação

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Secretário Municipal de Segurança Pública

Secretário Municipal Meio Ambiente

Coordenadora Geral de Controle das Licitações Públicas

Coordenadora Geral de Comunicação Social

Secretário Municipal Extraordinário de Articulação Política

Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais

Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais

Chefe da Secretaria-Geral

Comandante da Guarda Municipal

Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

Coordenador Municipal de Proteção e Defesa de Consumidor

Coordenador Municipal de Defesa Civil

Ouvidor do Município

Diretor do Departamento Municipal de Iluminação Pública

Superintendente Municipal de Trânsito e Transportes

Coordenador Municipal de Juventude

Presidente da Fundação Municipal de Cultural

Presidente da Fundação João Emilio Falcão

Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon

Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon

Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação

Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Timon

Sueli Maria Conceição Barros da Silva Capuama

Saney Santos Sampaio

João Santos Costa

Ana Lúcia Vaz Ferreira

Ulysses Halley Lima Oliveira

Samuel de Sousa Silva

Victor Luiz Serra Lula

Marcus Vinicius Cabral da Silva

Livio Stefano Monteiro de Sousa

João Rodrigues de Azevedo Neto

Lourival Alves de Lima Junior

Dorgilan Rodrigues da Cruz

Poliana Pereira Bandeira

Marcos Gomes de Sousa

Francisco de Fátima Santos Lima

Luis Carlos Bacelar Caldas Júnior

Williams José da Silva Gomes

Zorba Baependi da Rocha Igreja

Suzyane de Sousa Bezerra

Rafael Gomes da Silva

Claudia Regina das Chagas Sousa

Mário Vieira de Alencar Filho

Tarcila Maria Machado Sousa

Kelle Alves Veras

Juliana Carvalho Leite Melo

Alexandre Luz

César Augusto Madeira Monteiro Júnior

Danilo Silva de Assunção

Dolival Pereira de Andrade

Siomar de Souza Marte

Geldo Carneiro Júnior

Maria Divina de Sousa Silva

Jailson Oliveira Nascimento

Livio Roberto Santos Pedreira

Levina Lenara Vieira Cabral

William Johny Carvalho Pedreira

Requelina de Oliveira Silva

Edna Lima dos Santos

**ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS
OFICIAIS DO MUNICÍPIO**

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV

Email: semgov@timon.ma.gov.br

Alberto Carlos da Silva

Responsável pela Publicação dos Atos do Diário Oficial

Suporte Técnico

Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI

ASSINATURA ELETRÔNICA
QUALIFICADA



Conforme
MP 2.200-2/01
e Lei 14.063/20



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 - Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



DECRETO

DECRETO Nº 0566, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“Delega Poderes para movimentação de contas bancárias da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI, e das outras providências”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos incisos VI e XV do art. 70, art. 71 da Lei Orgânica do Município de Timon (LOM), c/c o art. 10 da Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, e

CONSIDERANDO que o Prefeito deve concentrar-se nas atividades estratégicas do Governo, cabendo aos auxiliares diretos o exercício das atribuições de ordem tática, operacional e financeira;

CONSIDERANDO que a concentração e centralização de atribuições é prejudicial ao funcionamento e à organização, além de ser contrária à tendência verificada nas organizações públicas e privadas modernas,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica delegada competência perante as instituições financeiras deste Município ao Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação e ao Diretor Financeiro designado por ato específico para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I- Movimentação de todas as contas e fundos vinculados em nome da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação, CNPJ nº 19.617.964/0001-01, para tanto, solicitamos o cadastramento responsáveis abaixo discriminados, que deverá obrigatoriamente, sempre em conjunto e de forma solidária com o Secretário (a) Municipal de Finanças assinarem toda e qualquer movimentação bancária:

Titular	REQUELINA DE OLIVEIRA SILVA
CPF	694.985.043-34
Cargo	Presidente

Titular	ALBERTO CARLOS DA SILVA
CPF	772.578.633-34
Cargo	Diretor Financeiro

II – PODERES:

ABRIR CONTAS DE DEPÓSITOS
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES EFETUAR RESGATES/APLICAÇÃO FINANCEIRA EFETUAR PAGAMENTOS/TRANSFERÊNCIAS, EXCETO POR MEIO ELETRÔNICO
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO EFETUAR TRANSFERÊNCIA POR MEIO ELETRÔNICO
SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS DE INVESTIMENTO
LIBERAR ARQUIVO DE PAGAMENTOS NO AASP
ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO

Art. 2º. Qualquer movimentação financeira nas contas acima referidas neste Decreto deverá ter, no mínimo, duas assinaturas dos autorizados em conjunto.

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

Art. 4º. Revoga-se o Decreto nº 0502, de 26 de junho de 2023.

Timon-MA, 15 de abril de 2024; 133º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

PORTARIA

PORTARIA n.º 0354/2024-GP

DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Nomeação de Cargo Comissionado.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1.892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **SOLANGE SANTOS DA COSTA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Executiva, símbolo DNI-1, da Fundação Municipal de Cultura, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 1º.04.2024.

() Republicação por ter saído com erro anterior**

PORTARIA n.º 0360/2024-GP

DE 09 DE ABRIL DE 2024.

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA PARA PARTICIPAR DE CURSO DE DOUTORADO, QUE MENCIONA.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município – LOM, mediante pedido e parecer jurídico nº 0174/2024-PGM, conforme processo administrativo nº 05461/2024-SEMS,

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** o pedido de licença com remuneração para participar de curso de Pós-Graduação em Políticas Públicas (Doutorado), com fundamento legal na alínea “c”, inciso I do art. 166 da Lei Municipal nº 1299/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para a servidora efetiva, **TALILA ARRAIS AMORIM**, matrícula nº 92084-1, Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a contar a partir de 1º de Abril de 2024.

PORTARIA n.º 0366/2024-GP

DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Nomeação de Cargo Comissionado.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **WELLINGTON VIANA PEREIRA**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS-3, da Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 1º.04.2024.

PORTARIA n.º 0367/2024-GP

DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Nomeação de Cargo Comissionado.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **ROGÉRIO DO NASCIMENTO RIBEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial da Presidente, símbolo DNS-1, da Fundação Municipal de Cultura, deste Município, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa.

PORTARIA n.º 0368/2024-GP

DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Nomeação de Cargo Comissionado.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **ANA BEATRIZ NASCIMENTO COSTA**, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Técnico, símbolo DNI-1, da Fundação João Emilio Falcão, deste Município.

PORTARIA n.º 0369/2024-GP

DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Nomeação de Cargo Comissionado.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **LUCAS SEBASTIEN SOUSA E SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Secretário, símbolo DNS-1, da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 1º.04.2024.

PORTARIA n.º 0371/2024-GP

DE 12 DE ABRIL DE 2024.

TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA, QUE ESPECIFICA.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso VI e o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM),

RESOLVE:

Art. 1º. **TORNAR** sem efeito a Portaria nº 0318, de 09/04/2024, que exonerou **EDILEUSA SILVA DE FREITAS**, publicada no Diário Oficial do Município, em 11.04.2024, edição nº 2876, página 2.

SEMUF

PORTARIA Nº 07, DE 12 de Abril de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato nº 003/2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013,

Considerando a Lei nº 8.666/93, no seu art. 58, inciso III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o



cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE

Art. 1º- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. 58, inciso III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Finanças no que for relacionado ao **Contrato Nº003/2024**:

Servidor	Matrícula	CPF
Gabriel Silveira Dos Santos Neto -Fiscal	921824-9	071.088.473-70
Alexandre Ribeiro Bonfim - Gestor	205461-3	050.948.433-62

Art.2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos Materiais e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento.

Art.3º - Estabelecer que as prestações dos serviços ora designados são considerados relevantes, mas não remunerados.

Art.4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEMS

Portaria de Designação nº 043/2024 - FMS/SEMS
de 25 de março de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 031/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 031/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Alexandre Soares Rodrigues Leite	066.684.213-26
Fiscal: Francisco das Chagas Mesquita Chaves	847.975.253-04
Fiscal: Lucas Eduardo Pinheiro de M. Sousa	067.452.633-35

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 11/01/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 044/2024 - FMS/SEMS
de 25 de março de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 055/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 055/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Mércya Caroline Cardoso de Sá	084.452.233-30
Fiscal: Clodoaldo de Jesus da Costa	470.928.823-20

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 19/02/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 045/2024 - FMS/SEMS
de 25 de março de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 056/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM)

e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 056/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Mércya Caroline Cardoso de Sá	084.452.233-30
Fiscal: Weliton Andrade de Melo	010.377.433-50

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18/03/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 046/2024 - FMS/SEMS
de 27 de março de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização dos contratos nº 057/2024, 058/2024, 059/2024, 060/2024 e 061/2024 - SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for



relacionado aos contratos nº 057/2024, 058/2024, 059/2024, 060/2024 e 061/2024 - SEMS.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Alexandre Soares Rodrigues Leite	066.684.213-26
Fiscal: Francisco das Chagas Mesquita Chaves	847.975.253-04
Fiscal: Lucas Eduardo Pinheiro de M. Sousa	067.452.633-35

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 27/03/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 047/2024 - FMS/SEMS
de 25 de março de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 062/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 062/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Mércya Caroline Cardoso de Sá	084.452.233-30
Fiscal: Francisco das Chagas Mesquita Chaves	847.975.253-04
Fiscal: Lucas Eduardo Pinheiro de M. Sousa	067.452.633-35

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18/03/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 048/2024 - FMS/SEMS
de 15 de abril de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 063/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 063/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Mércya Caroline Cardoso de Sá	084.452.233-30
Fiscal: Francisco das Chagas Mesquita Chaves	847.975.253-04
Fiscal: Lucas Eduardo Pinheiro de M. Sousa	067.452.633-35

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 04/04/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 049/2024 - FMS/SEMS
de 15 de abril de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 064/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de

acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 064/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Mércya Caroline Cardoso de Sá	084.452.233-30
Fiscal: Francisco das Chagas Mesquita Chaves	847.975.253-04
Fiscal: Lucas Eduardo Pinheiro de M. Sousa	067.452.633-35

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 04/04/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria de Designação nº 050/2024 - FMS/SEMS
de 15 de abril de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato nº 065/2024 – SEMS.

O Secretário Municipal de Saúde De Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e art. 80, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município (LOM) e de acordo a Lei Municipal nº 2.220, de 27 de julho de 2021.

Considerando a Lei nº 8.666/1993, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e/ou serviço prestado e atestar formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde no que for relacionado ao contrato nº 065/2024.

SERVIDOR (A)	CPF
Gestor: Mércya Caroline Cardoso de Sá	084.452.233-30
Fiscal: Francisco das Chagas Mesquita Chaves	847.975.253-04
Fiscal: Lucas Eduardo Pinheiro de M. Sousa	067.452.633-35

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao fiscal do contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviço prestado e atestar em nota fiscal o seu recebimento/prestação do serviço, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, mas não remunerada;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 04/04/2024.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.



SEMED

Portaria GAB/SEMED nº 288/2024

Timon, 15 de Abril de 2024.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES.

O Secretário Municipal de Educação de Timon, Sr. Samuel de Sousa Silva, no uso pleno de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 40 da Lei Municipal nº 1.892/2013, com poderes delegados pela Portaria Nº 013/2021 – GP:

Considerando a Lei nº 8.666/93, no seu art. 58, inc. III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como para atestar formalmente, nos autos dos processos, as Notas Fiscais e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – Fundo Municipal do FUNDEB, no que for relacionado aos Contratos nº 044/2024.

Servidor	Matricula	CPF
Maria Jose Alves Barbosa Assunção - gestor	129102	844.972.463-53
Romulo de Sousa Vieira – fiscal	129005	680.354.383-87
Isabel Cristina da Cunha Silva – fiscal	914871	591.211.813-49

Art. 2º - Estabelecer que será necessário a assinatura de pelo menos um dos servidores acima designado para fim de atesto das notas fiscais e demais documentos relacionados;

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, não remunerada;

Art. 4º - Fica garantido ao fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 11/04/2024.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

FMC

Portaria nº 0007/2024 FMC

Timon, 16 de Abril de 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão de fiscalização do contrato nº 11, 12 e 13/2024.

A Presidente Municipal de Cultura de Timon, Srª Maria Divina de Sousa Silva, no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013.

Considerando a Lei nº 14.133/2021, no seu art. 104, inc. III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos Contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, em consonância com o estabelecido no art. 104. Inciso III e art. 117 da Lei nº14.133/2021, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem a função de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como para atestar o referido material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), as Nota(s) Fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Fundação Municipal de Cultura de Timon, no que for relacionado aos contratos nº 11, 12 e 13/2024:

Servidor	Matricula	CPF
Kelly Cristina Nascimento Moraes Rodrigues – Gestor	922094-3	829.021.943-15
Rogério do Nascimento Ribeiro - Fiscal	139434-5	504.592.013-87

Art. 2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar entrega dos Serviços e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento.

Art. 3º - Estabelecer que as prestações de serviços ora designados sejam considerados relevantes, mas não remunerados.

Art. 4º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/04/2024.

EXTRATO DE TERMO DE CONVALIDAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Rural, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando as disposições da Lei nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 61, parágrafo único, que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;

Considerando o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo a direitos de terceiros;

Considerando que não se constata, na ausência de publicação do extrato do Quarto Aditivo ao contrato nº 004/2019, qualquer lesão ao interesse público, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei;

Considerando, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº. 9.784/99, Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis:

Ficam **convalidados** os atos relativos ao Quarto Aditivo ao contrato nº 004/2019 deste ato administrativo, devendo ocorrer as suas respectivas publicações, na forma da Lei nº. 8.666/93, convalidação está respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei. Prefeitura de Timon/MA, 27 de março de 2024.

João Rodrigues de Azevedo Neto

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Portaria: 0106/2021 – GP

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 003/2024

Processo Administrativo nº 751/2023

Pregão Eletrônico nº 026/2023

Fundamentação legal: Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93.

Contratante: Secretaria Municipal de Finanças - SEMUF.

CNPJ do contratante 06.115.307/0001-14.

Contratada: REPLETA DISTRIBUIDORA LTDA.

CNPJ da contratada: 26.689.426/0001-98

1.1. Objeto: Contrato é a de AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA USO GERAL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

Dotação Orçamentária: 2040/ 3.3.90.30.00.

Fonte de Recurso: 500

Valor Global: R\$ 1.130,62

Data da Assinatura: 12/04/2024.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 44/2024. Objeto: aquisição de eletroeletrônico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA - SEMED, conforme liberação. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 033/2023; Liberação nº 242/2024; Central de Controle de Compras/PMT/MA. **Contratante:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ sob nº 02.422.952/0001-29. **Contratado:** MERCADO MÓVEIS LTDA, CNPJ sob o nº 77.500.049/0238-55. **Valor total estimado:** R\$ 93.000,00. **Dotação Orçamentária:** FONTE - QSE. ELEMENTO DE DESPESA - 4.4.90.52.00 PROJETO ATIVIDADE - 12.361.1014.2097. **Data:** 11/04/2024. **Vigência:** até 31/12/2024.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Aditivo Nº 02 ao Contrato nº 008/2022

Processo Administrativo nº 531/2022

Credenciamento nº 001/2022

Fundamentação legal: Lei 8.666/93.

Contratante: Secretaria Municipal de Finanças - SEMUF.

CNPJ do contratante 06.115.307/0001-14.

Contratada: CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

CNPJ da contratada 00.360.305/0001-04.

Objeto: Contrato a prestação de serviço destina ao recebimento e tratamento de documentos de arrecadação da contratante, através de rede de autoatendimento da CAIXA.

Vigência: Termo de Aditivo tem vigência de 12/04/2024 a 12/04/2025.

Valor Global: R\$ 20.795,28

Data da Assinatura: 12/04/2024.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Terceiro Termo de Aditivo. Aditivo de Prazo ao Contrato nº 70/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 060/2021. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 70/2022, de prestação de serviço de gerenciamento dos abastecimentos de combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel Comum e Diesel S10) e manutenções preventivas / corretivas / substituição de peças para veículos, por meio de sistema de registro de preços, para atender as demandas futuras do município (SEMED). **Fundamentação:** Art. 57, II da Lei 8.666/93. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA. **CONTRATADA:** Link Card Administradora de Benefícios Ltda, CNPJ nº 12.039.966/0001-11. **Data:** 15/04/2024. **Vigência:** 12 meses.

AVISO DE RETIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

O Município de Timon/MA, por sua Coordenação Geral de Controle de Licitações, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, na REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024, publicado no Diário Oficial do Município, Ano XI, Edição Nº 2.878, na data de 15/04/2024, **RETIFICA** a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.

Onde se Lê:

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: 08h00min do dia 16/03/2024. **DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:** 08h00min do dia 19/03/2024.

DATA INICIAL DE LANCES-SESSÃO PÚBLICA: 08h01min do dia 19/03/2024. **DATA FINAL DE LANCES:** 14h01min do dia 19/03/2024.

Leia-se:

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS: 08h00min do dia 16/04/2024. **DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:** 08h00min do dia 19/04/2024.

DATA INICIAL DE LANCES-SESSÃO PÚBLICA: 08h01min do dia 19/04/2024. **DATA FINAL DE LANCES:** 14h01min do dia 19/04/2024.



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

**AVISO DE LICITAÇÃO****MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – CGCL****INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, por meio da Coordenação Geral de Controle das Licitações - CGCL.**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UMA MESA GINECOLÓGICA ELÉTRICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. FRANCISCO VITORINO DE ASSUNÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA.**DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:** 23h59min do dia 18/04/2024**DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:** 08h00min do dia 30/04/2024.**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO****PÚBLICA:** 10h30min do dia 30/04/2024.**LOCAL:** www.portaldecompraspublicas.com.br**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo (horário e min) será observado o horário de Brasília (DF). O Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações: Coordenação Geral de Controle de Licitações do Município de Timon – MA, e-mail: licitacao@timon.ma.gov.br Pregoeira: **Laura de Carvalho Silva**.**EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS****Portaria de Concessão nº 025/2024****Favorecido:** PEDRO PAULO ALVES BARBOSA SAMPAIO**Cargo/Função:** ASSESSOR ESPECIAL EXECUTIVO II**Órgão:** GABINETE DA PREFEITA**Destino:** SÃO LUIS/MA**Período:** 16/04 a 17/04/2024**Quantidade de Diárias:** 02(DUAS)**Valor Unitário:** R\$ 300,00.**Valor Global:** R\$ 600,00**Finalidade:** Acompanhar a Prefeita no I SEMINÁRIO REGIONAL EDUCAR PARA VALER 2024.**Portaria de Concessão nº 024/2024****Favorecido:** RAFAEL GOMES DA SILVA.**Cargo/Função:** SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE ARTICULAÇÃO POLITICA**Órgão:** GABINETE DA PREFEITA**Destino:** SÃO LUIS/MA**Período:** 16/04 a 17/04/2024**Quantidade de Diárias:** 02(Duas)**Valor Unitário:** R\$ 300,00.**Valor Global:** R\$ 600,00**Finalidade:** Acompanhar a Prefeita no I SEMINÁRIO REGIONAL EDUCAR PARA VALER 2024.**SEMED / CONVOCAÇÃO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 17/2024****Chamada dos classificados no Edital nº 001/2023****Processo Seletivo Simplificado – Professores – 2023/2024**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMON – MA, por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, sob a proteção dos princípios administrativos e item 7.1 do Edital de Abertura nº 001/2023 - Processo Seletivo Simplificado – Professores – 2023/2024, **convoca os candidatos classificados, em cadastro de reserva**, em consonância com o inciso IX do art. 37, da Constituição Federal c/c os termos da Lei Municipal nº 1.299/2004, Lei Municipal nº 2.181/2019 e Lei Municipal nº 2.076/2017, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal de Ensino – Secretaria de Educação, em caráter de substituição, temporário e excepcional, **segundo rigorosamente a ordem de classificação, conforme seguem lista em anexo, para procedimentos de lotação.**

Classificados convocados:**Zona Urbana**

02 – Professor anos finais do Ensino Fundamental – (Língua portuguesa) – convocados os classificados de nº 16

03 – Professor anos finais do Ensino Fundamental – (Matemática) – convocados os classificados de nº 62 e 63

05 – Professor anos finais do Ensino Fundamental – (História) – convocados os classificados de nº 15

Zona Rural

11 – Professor de Educação Infantil e anos iniciais do ensino fundamental – convocados os classificados de nº 173

15 – Professor anos finais do Ensino Fundamental – (História) – convocados os classificados de nº 9

Os candidatos convocados, conforme lista anexa, **deverão comparecer, munidos de todos os documentos listados, no Setor de Lotação da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, bairro Parque Piauí, Timon-MA, nos dias 17/04/2024 e 18/04/2024, das 07:30 às 13:00hs.**

Documentação Exigida:

- cópia e original do RG;
- cópia e original do CPF;
- cópia e original do Título de Eleitor;
- cópia e original do Comprovante de Residência;
- cópia e original Certidão de Casamento (se for casado);
- cópia do PIS/PASEP
- cópia e original do comprovante de escolaridade (graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado)
- Certidão negativa criminal da justiça eleitoral
- Certidão negativa criminal da justiça federal
- Certidão negativa criminal da justiça estadual
- Certidão negativa cível da justiça estadual

OBS1: TRAZER OS DOCUMENTOS SEPARADOS EM ORDEM, CONFORME DESCRITO ACIMA;**OBS2: NÃO RECEBEREMOS DOCUMENTAÇÃO COM PENDÊNCIA;**

OBS3: OS CANDIDATOS PCD DEVERÃO COMPARECER PORTANDO LAUDO MÉDICO, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, EMITIDO NOS ÚLTIMOS 12 MESES, QUE ATESTE A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID-10), BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA E DEMAIS EXAMES QUE JULGAR NECESSÁRIO, PARA CUMPRIMENTO DO QUE DETERMINA A LETRA “g” DO SUBITEM 2.15 DO EDITAL Nº001/2022 DO PROCESSO DE SELETIVO DE PROFESSORES 2022/2023.

CONVOCADOS**Processo Seletivo Simplificado****Zona Urbana****Professor Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa****Código 03**

Or	INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL
16	656.174.873-53	MARIA DO SOCORRO DA SILVA MELO MONTEIRO	12

CONVOCADOS**Processo Seletivo Simplificado****Zona Urbana****Professor Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática****Código 03**

Or	INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL
62	004.187.133-24	DELIA FERREIRA DE SAMPAIO MELO	10
63	446.108.313-68	MANOEL ROSA DE MELO	10



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



CONVOCADOS			
Processo Seletivo Simplificado			
Zona Urbana			
Professor Anos Finais do Ensino Fundamental – História			
Código 05			
Or	INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL
15	698.618.203-10	NAPOLEAO BORGES DE OLIVEIRA FILHO	12

CONVOCADOS			
Processo Seletivo Simplificado			
Zona Rural			
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental			
Or	INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL
173	048.396.203-18	EDINEUZA DE OLIVEIRA SILVA	8

CONVOCADOS			
Processo Seletivo Simplificado			
Zona Rural			
Professor Anos Finais do Ensino Fundamental – História			
Código 15			
Or	INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL
9	373.739.273-00	MARIA DE FATIMA ARAUJO	10

Timon (MA), 16 de Abril de 2024.

Teresinha de Sousa e Silva

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal – SEMED

Portaria n.º 150/2022 – GP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 13/2024

Chamada dos classificados no Edital nº 001/2024

Processo Seletivo Simplificado – Cuidador Educacional e Interprete de libras 2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMON – MA, por meio do Departamento de Gestão de Pessoal, sob a proteção dos princípios administrativos e item 7.1 do Edital de Abertura nº 001/2024 - Processo Seletivo Simplificado – Cuidador Educacional e Interprete de libras – 2024, **convoca os candidatos classificados para o Cargo de Cuidador Educacional, Código 01 Zona Urbana, Código 02 Zona Rural e Interprete de libras Zona Urbana e Rural código 03, para preenchimento de vagas, em consonância com o inciso IX do art. 37, da Constituição Federal c/c os termos da Lei Municipal nº 1.299/2004, Lei Municipal nº 2.181/2019 e Lei Municipal nº 2.076/2017, com fim específico de atender a demanda da Rede Municipal de Ensino – Secretaria de Educação, em caráter temporário e excepcional, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, conforme seguem lista em anexo, para procedimentos de lotação.**

Classificados convocados:

Zona Urbana

01 – Cuidador Educacional – convocados os classificados de nº 538 ao 549

Zona Rural

02 – Cuidador Educacional – convocados os classificados de nº 93 ao 95

• Os candidatos convocados, conforme lista anexa, **deverão comparecer, munidos de todos os documentos listados, no Setor de Lotação da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, bairro Parque Piauí, Timon-MA, nos dias 17/04/2024 e 18/04/2024, das 07:30 às 13:00hs.**

• Documentação Exigida:

- cópia e original do RG;
- cópia e original do CPF;
- cópia e original do Título de Eleitor;
- cópia e original do Comprovante de Residência;
- cópia e original Certidão de Casamento (se for casado);
- cópia do PIS/PASEP
- cópia e original do comprovante de escolaridade
- Certidão negativa criminal da justiça eleitoral
- Certidão negativa criminal da justiça federal
- Certidão negativa criminal da justiça estadual
- Certidão negativa cível da justiça estadual

OBS1: TRAZER OS DOCUMENTOS SEPARADOS EM ORDEM, CONFORME DESCRITO ACIMA;**OBS2: NÃO RECEBEREMOS DOCUMENTAÇÃO COM PENDÊNCIA;**

CONVOCADOS			
Processo Seletivo Simplificado			
Zona Urbana			
Cuidador Educacional			
Código 01			
Or	CPF	NOME	TOTAL
538	954.134.133-00	GILVANIA VELOSO BRANDAO OLIVEIRA	3
539	898.429.283-49	VALMIR DE ANDRADE SOARES	3
540	010.676.953-70	EMANUELLE CLEIDE DE ANDRADE	3



541	003.543.393-03	ANTONIA ROCHA SILVA E SILVA	3
542	009.028.263-95	CARLA MARA PEREIRA DA SILVA	3
543	010.925.063-06	FRANCISCA MARIA DA ANUNCIACAO	3
544	023.836.483-61	LARISSE COIMBRA NUNES	3
545	044.925.333-38	MARIA ROSILANE SOUSA DE OLIVEIRA	3
546	032.974.683-94	VALDELICE RODRIGUES SANTOS	3
547	024.953.103-89	ALINE ROCHA BARROS DE MORAES TRINDADE	3
548	042.319.633-20	VIVIANNE DOS SANTOS SILVA	3
549	059.195.733-76	IARA MARIA SOUSA DA SILVA OLIVEIRA	3

CONVOCADOS

Processo Seletivo Simplificado

Zona Rural

Cuidador Educacional

Código 02

Or	CPF	NOME	TOTAL
93	079.390.323-90	JACIELE DE ARAUJO SOUSA	1
94	077.642.403-38	JOSIBIA OLIVEIRA LIMA	1
95	632.250.993-41	NAIRA PEREIRA GOMES	1

Timon (MA), 16 de abril de 2024.

Teresinha de Sousa e Silva

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal – SEMED

Portaria n.º 150/2022 – GP

FMC / EDITAL DE CHAMAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Timon-MA, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura e da Comissão Mista de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Edital de Fomento à **EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL**.

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

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, 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.

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.

A Lei Paulo Gustavo, é uma homenagem ao artista símbolo da categoria, vitimado pela doença da Covid 19.

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, obrigatoriamente, pelos agentes culturais do Município de Timon- MA.

São partes integrantes deste Edital, compondo o seu conteúdo normativo, os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de propostas de produção **AUDIOVISUAL**, que receberão apoio financeiro nas categorias descritas abaixo e detalhadas no Anexo I.

2. CATEGORIAS E VALORES

2.1 O presente edital possui valor total de **R\$ R\$ 474.708, 97 (quatrocentos e setenta e quatro mil, setecentos e oito reais e noventa e sete centavos)**.

2.2 A despesa ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária nº 3.3.90.36.00 e 3.3.90.39.00, fonte do recurso 1.716.00.0.

2.3 Os recursos serão distribuídos entre as categorias citadas no objeto desse edital, conforme segue:

a) **Categoria Curta Profissional:** Essa categoria terá a seleção de 10 (dez) propostas dentre as inscritas, em que, cada uma, receberá a quantia de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Tem como objeto a produção de filmes curtas-metragens, com duração de 15 (quinze) minutos, nos gêneros ficção, documentário ou animação. Nessa categoria será exigida a utilização de câmeras profissionais e execução por equipe com comprovada experiência na área, que deverão apresentar currículos. As temáticas das produções devem refletir as histórias, vivências, personagens, mitos e lendas peculiares ao povo timonense. Por força da Lei Paulo Gustavo, as obras também devem utilizar pelo menos um dos recursos de acessibilidade relativos ao setor (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras);

b) **Categoria Curta Amador:** Essa categoria terá a seleção de 20 (vinte) propostas dentre as inscritas, em que, cada uma, receberá a quantia de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Objetiva a produção de curtas-metragens, com duração de 15 minutos, nos gêneros ficção, documentário ou animação produzidos por iniciantes do audiovisual residentes em Timon. Essa categoria poderá ser realizada com o uso de aparelho celular ou através de câmeras de gravação de vídeos. As produções devem valorizar as manifestações culturais de Timon e identificar os fundamentos básicos do audiovisual como: direção, roteiro, montagem, enquadramento de câmera, luz e som. Exigido ainda a apresentação do currículo da equipe envolvida na produção, bem como o uso de um dos recursos de acessibilidade (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc).

c) **Categoria Cinema Itinerante** em escolas públicas municipais de Timon: Seleção de 03 (três) projetos destinados à projeção de filmes, nacionais e locais, curta e média metragem, em escolas públicas municipais. Nesse grupo, cada um dos eleitos receberá o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Considerando que as escolas municipais são responsáveis pelo ensino fundamental, o vídeo deverá ter caráter eminentemente educacional. Dessa forma, após exibição da obra cinematográfica, recomenda-se a realização de diálogos a respeito do tema, personagens, narrativas e simbologias da trama. Exigido ainda a apresentação do currículo da equipe envolvida na produção, bem como o uso de um dos recursos de acessibilidade (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras etc.). Importa ainda que as escolas estabelecidas para a

execução da proposta devem estar adequadas com parâmetros de acessibilidade. As Propostas selecionadas devem circular no mínimo por 06 (seis) escolas municipais da cidade.

d) **Categoria Capacitação em Audiovisual:** Classe em que serão selecionados 03 (três) propostas de formação em audiovisual, sendo que, cada uma, receberá a quantia de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Exigida a apresentação do currículo da equipe envolvida, especialmente de monitores, bem como ambiente com parâmetros de acessibilidade e disponibilidade de profissional de libras. No âmbito da proposta deve estar objetivado o plano do curso, identificando o ensino das áreas fundamentais para produção audiovisual. As propostas selecionadas devem ter mínimo três meses de programação de atividades continuada.

e) **Categoria Mostra ou Festival de Cinema:** Grupo que terá 03 (três) propostas classificadas em que cada uma receberá o valor de R\$ 14.902,99 (quatorze mil, novecentos e dois reais e noventa e nove centavos). As propostas selecionadas devem apresentar na programação da Mostra de Festival de Cinema, dois dias de atividades, incluindo oficinas, bate papos sobre cinema, etc. Obrigatório a apresentação do currículo da equipe envolvida na produção, bem como a utilização de parâmetros de acessibilidade (rampas, legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc) em todo o curso e/ou âmbitos da execução do projeto.

2.4. Todas as propostas devem apresentar contrapartida de acordo com o item 10 deste edital.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com atuação reconhecida no município de Timon- MA, há pelo menos dois anos,

3.2. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física, residente em Timon há pelo menos 02 anos, e exerça atividade cultural como principal atividade.

II - Microempreendedor Individual (MEI), com sede no município de Timon, no mínimo 02 anos de instituição e que apresentem expressamente em seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural.

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) há pelo menos 02 anos de instituição, com sede no município de Timon, que apresentem expressamente em seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico e/ou cultural.

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc), com sede no município de Timon, há pelo mínimo 02 anos de instituição.

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física do grupo, residente e com atividades há pelo menos 02 anos em Timon- MA.

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 (anexo IV) assinada por todos os representantes do grupo ou coletivo;

3.5 Sendo considerado coletivo artístico ou coletivo cultural um agrupamento de, no mínimo, 3 (três) pessoas.

3.6 Os integrantes do núcleo responsável pelo coletivo deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.7 O grupo ou coletivo cultural formado com mais de 07 (sete) pessoas, é necessário a assinatura de no mínimo 03 (três) integrantes.

3.8 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.

3.9 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

3.10 Todos os proponentes pessoa jurídica, deverá apresentar expressamente em seus atos constitutivos, atividade cultural como principal finalidade.

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;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor do órgão responsável pelo edital, ou funcionários de qualquer secretária que exerça cargo de confiança na Prefeitura Municipal de Timon, ou se conjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau do servidor de cargo de confiança;

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura, ou Comissão Mista de Acompanhamento da Lei, poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

4.5 e vedada a participação no edital da Lei Paulo Gustavo, projetos ou outros órgãos da administração pública do município.

4.6 Propostas de Projetos ou atividades de secretárias ou órgãos ligados a Prefeitura Municipal de Timon.

4.7. Proponentes pessoas físicas ou jurídicas que já foram aprovadas do Edital de Audiovisual (Edital Nº 02/2023) e "Demais áreas Culturais" (Edital Nº 02/2023), Edital de Premiação (Edital Nº 03/2023) ou quaisquer editais da Lei Paulo Gustavo, lançados pela Fundação Municipal de Cultura em 2023.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções de acordo com decreto 11.525/2023.

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

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados 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 5.1, 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 VII.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares

I - procedimento de heteroidentificação

II - solicitação de carta substanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

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

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

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

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

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

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos.

I - procedimento de heteroidentificação.



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



II - solicitação de carta consubstanciada;

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital de Audiovisual dos dias **17 a 26 de Abril 2024**. O proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, deste edital para o email que corresponda a categoria de inscrição do projeto.

I - Para inscrições na categoria de **"Curta Profissional"**, inscrição através do email: lpqcurtaprofissional@timon.ma.gov.br , como o assunto **"CURTA PROFISSIONAL"**;

II - Para inscrições na categoria de **"Curta Amador"**, inscrição através do email: lpqcurtaamador@timon.ma.gov.br , como o assunto **"CURTA AMADOR"**;

III - Para inscrições na categoria de **"Cinema Itinerante em Escolas Municipais"**, inscrição através do e-mail: lpqcinemaitinerante@timon.ma.gov.br , com o assunto **"CINEMA INTINETANTE"**;

IV - Para inscrições na categoria de **"Capacitação em Audiovisual"**, inscrição através do e-mail: lpqcapacitacao@timon.ma.gov.br , com o assunto **"CAPACITAÇÃO"**;

V - Para inscrições na categoria de **"Mostras e Festivais de Cinema"**, inscrição através do e-mail: lpqmostraefestival@timon.ma.gov.br com o assunto **"MOSTRA E FESTIVAL"**.

6.2 A Inscrição e envio de documentação devem ser encaminhada para o e-mail corresponda a cada categoria definida nesse edital, propostas enviadas em e-mail que não corresponde a categoria do projeto, será desclassificado.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por um dos e-mails descritos no item 6.0. deste edital, de acordo com a categoria de concorrência do projeto inscrito;

7.2 O proponente no ato da inscrição deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Anexo II- Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho (projeto), Anexo – VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (para inscrição de grupos ou coletivos), Anexo – VII Declaração Étnico-Racial, para agente cultural que concorrem as cotas.

b) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

c) Currículo do proponente com portfólio;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

e) Minicurrículo e portfólio dos integrantes do projeto;

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com um projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 05 meses (cinco) meses após o recebimento do recurso.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site oficial da Prefeitura Municipal de Timon - MA.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 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.

7.9 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do proponente, dispondo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.

7.10 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de trata o item 7 através de um dos e-mails descritos no item 6.0 de acordo com a categoria de inscrição do projeto.

7.11 As propostas e toda a documentação exigida devem ser anexadas em um único arquivo PDF, e em um único e-mail, estando esse identificado como pertencente ao proponente do projeto. Portanto, os projetos encaminhados de forma fragmentada, ou em mais de um e-mail, não serão analisados.

7.12 Todos os itens dos Anexos são obrigatórios o preenchimento, a ausência de quaisquer informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho do projeto (ANEXO II) Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

8.6 O valor solicitado para realização do projeto, não poderá ser superior ao valor máximo destinado a categoria do edital, conforme Anexo I do presente edital.

8.7 Projetos cujas planilhas orçamentárias estejam com valores superiores ou inferiores aos identificados nas categorias que organizam esse edital, que dita o quanto cada proposta deverá receber, serão desclassificados.

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.

9.7. Caso o proponente não apresentar recursos de acessibilidade e inclusão, será desclassificado.



10. CONTRAPARTIDA

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

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

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário do Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 05 (cinco) meses após o recebimento do recurso.

10.3 As contrapartidas devem ser comunicadas a Fundação Municipal de Cultura através de convite, por escrito ou através dos e-mails descritos no item 6.0, informando o dia, o horário e o local de apresentação.

10.4 As contrapartidas e apresentações devem ter obrigatoriamente em seus matérias de divulgação a logomarca da Prefeitura Municipal de Timon e da Lei Paulo Gustavo, disponibilizadas pelo Governo Federal.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 7.2

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por "análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital e de acordos com anexo III de avaliação.

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

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e obrigatoriamente metas detalhadas do projeto.	10
B	Relevância da ação proposta para a valorização da cultura do Maranhão/ Timon.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto, as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente (Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e portfólio enviadas juntamente com a proposta).	10
H	Contrapartida que apresentem ações de inclusão de minorias como crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, mulheres, Negras, indígenas, LGBTQI+, negros.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, de suas propostas, impactos e relevância.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 02 servidores da Fundação Municipal de Cultura de Timon e 03 pareceristas externos contratados pela Fundação Municipal de Cultura através de pessoa física com notório saber na área cultural ou jurídica com atuação comprovada na área cultural.

12.4. A Comissão de Seleção será coordenada por funcionário(a) da Fundação Municipal de Cultura, indicado(a) pela Presidente da Fundação de Cultura e sua nomeação publicada no Diário oficial do município.

12.5. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

12.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Fundação Municipal de Cultura de Timon / Coordenação da Comissão de Seleção, através do e-mail correspondente a categoria de inscrição do projeto, de acordo com o item 6.0 com o assunto "RECURSO".

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cultura de Timon - MA.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar os documentos, através do e-mail correspondente a categoria de inscrição do projeto, descritos no item 6.0, com o assunto "HABILITAÇÃO":

13.2 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a débitos tributários federais e dívida ativa da união;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretária de Finanças

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

IV - Número da conta bancária (Banco do Brasil), aberta especificamente para recebimento do recurso da Lei Paulo Gustavo.

13.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14. PESSOA JURÍDICA

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

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

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

14.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Presidente(a) da Comissão de Seleção.

14.3 Os recursos de que trata o item 14. deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

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

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Municipal de Cultura de Timon - MA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 30 dias após a homologação do resultado final.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 02 dias após, o resultado dos contemplados publicado pela Fundação Municipal de Cultura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Timon e da Fundação Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, será disponibilizado também pela Fundação Municipal de Cultura.

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

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

16.4 Todos os projetos aprovados são obrigatórios 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 e disponibilizados pela Fundação Municipal de Cultura;

16.5 Para os releases ou qualquer tipo de comunicação com a imprensa, deverá constar a seguinte expressão: "Este [projeto/produto] é realizado com recursos da Lei Paulo Gustavo do Governo Federal, por meio da Fundação Municipal de Cultura de Timon".

16.6 As logomarcas devem seguir a ordem da direita para esquerda: Governo Federal, Ministério da Cultura, Lei Paulo Gustavo, Prefeitura Municipal de Timon, Fundação Municipal de Cultura.

16.7 Todas as peças devem conter a assinatura da Lei Paulo Gustavo e o conjunto Ministério da Cultura/Governo Federal. Essa assinatura deve fechar o bloco de marcas, à direita, sob a chancela de **REALIZAÇÃO**. Já as logomarcas da Fundação Municipal de cultura e Prefeitura Municipal de Timon devem ser sempre inseridas sob a chancela de **APOIO**.

16.8 Nas produções de curtas metragens resultantes do projeto contemplado é necessário conter, no início e ao final do vídeo as logomarcas na sequência do item 16.7.

16.9 Todas as peças de divulgação devem ser enviadas para a Fundação Municipal de Cultura através dos e-mails correspondentes a categoria de inscrição do item 6.0, com assunto "LOGOMARCA", para aprovação.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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.

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

17.3 Se comprovado que o agente cultural não utilizou os recursos para excussão do projeto apresentado, o proponente será notificado para prestar informações e realizar a devolução do valor recebido.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Cultura de Timon.

18.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas desse Edital, respeitando regramentos da Lei Paulo Gustavo, os recursos remanescentes serão destinados para adequação de sala de cinema em espaço público do município. Direito que será coordenado pela Fundação Municipal de Cultura de Timon.

18.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cultura de Timon.

18.4 Demais informações podem ser obtidas na sede da Fundação Municipal de Cultura de Timon

18.5 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Fundação Municipal de Cultura de Timon e Comissão de Seleção.

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

18.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal e Fundação Municipal de Cultura de Timon de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.8 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).

18.9 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Fundação Municipal de Cultura de Timon- MA.

18.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

18.11 Os recursos destinados a serviços, pessoa física ou jurídica, apresentados no orçamento pelo proponente, incidirão na cobrança dos obrigatórios impostos.

18.12 Os agentes culturais contemplados para recebimento dos recursos desse edital e forem denunciados, o caso será encaminhado aos órgãos competentes.

19. DÚVIDAS SOBRE O EDITAL

19.1 Entre em contato com a Coordenação da lei Paulo Gustavo na sede da Fundação Municipal de Cultura.

Timon-MA, 16 de abril de 2024.

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO – EDITAL DE AUDIOVISUAL 2024

O presente edital de Nº 02/2024, de AUDIOVISUAL, possui valor total de R\$ R\$ 474.708, 97 (quatrocentos e setenta e quatro mil, setecentos e oito reais e noventa e sete centavos), distribuídos entre as categorias de apoio descritas abaixo:

Os recursos serão distribuídos entre as categorias citadas no objeto desse edital, conforme segue:

f) **Categoria Curta Profissional:** Essa categoria terá a seleção de 10 (dez) propostas dentre as inscritas, em que, cada uma, receberá a quantia de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Tem como objeto a produção de filmes curtas-metragens, com duração de 15 (quinze) minutos, nos gêneros ficção, documentário ou animação. Nessa categoria será exigida a utilização de câmeras profissionais e execução por equipe com comprovada experiência na área, que deverão apresentar currículos. As temáticas das produções devem refletir as histórias, vivências, personagens, mitos e lendas peculiares ao povo timonense. Por força da Lei Paulo Gustavo, as obras também devem utilizar pelo menos um dos recursos de acessibilidade relativos ao setor (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras);

g) **Categoria Curta Amador:** Essa categoria terá a seleção de 20 (vinte) propostas dentre as inscritas, em que, cada uma, receberá a quantia de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Objetiva a produção de curtas-metragens, com duração de 15 minutos, nos gêneros ficção, documentário ou animação produzidos por iniciantes do audiovisual residentes em Timon. Essa categoria poderá ser realizada com o uso de aparelho celular ou através de câmeras de gravação de vídeos. As produções devem valorizar as manifestações culturais de Timon e identificar os fundamentos básicos do audiovisual como: direção, roteiro, montagem, enquadramento de câmera, luz e som. Exigido ainda a apresentação do currículo da equipe envolvida na produção, bem como o uso de um dos recursos de acessibilidade (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc).

h) **Categoria Cinema Itinerante** em escolas públicas municipais de Timon: Seleção de 03 (três) projetos destinados à projeção de filmes, nacionais e locais, curta e média metragem, em escolas públicas municipais. Nesse grupo, cada um dos eleitos receberá o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Considerando que as escolas municipais são responsáveis pelo ensino fundamental, o vídeo deverá ter caráter eminentemente educacional. Dessa forma, após exibição da obra cinematográfica, recomenda-se a realização de diálogos a respeito do tema, personagens, narrativas e simbologias da trama. Exigido ainda a apresentação do currículo da equipe envolvida na produção, bem como o uso de um dos recursos de acessibilidade (legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras etc.). Importa ainda que as escolas estabelecidas para a execução da proposta devem estar adequadas com parâmetros de acessibilidade. As Propostas selecionadas devem circular no mínimo por 06 (seis) escolas municipais da cidade.



i) **Categoria Capacitação em Audiovisual:** Classe em que serão selecionados 03 (três) propostas de formação em audiovisual, sendo que, cada uma, receberá a quantia de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Exigida a apresentação do currículo da equipe envolvida, especialmente de monitores, bem como ambiente com parâmetros de acessibilidade e disponibilidade de profissional de libras. No âmbito da proposta deve estar objetivado o plano do curso, identificando o ensino das áreas fundamentais para produção audiovisual. As propostas selecionadas devem ter mínimo três meses de programação de atividades continuada.

j) **Categoria Mostra ou Festival de Cinema:** Grupo que terá 03 (três) propostas classificadas em que cada uma receberá o valor de R\$ 14.902,99 (quatorze mil, novecentos e dois reais e noventa e nove centavos). As propostas selecionadas devem apresentar na programação da Mostra de Festival de Cinema, dois dias de atividades, incluindo oficinas, bate papos sobre cinema, etc. Obrigatório a apresentação do currículo da equipe envolvida na produção, bem como a utilização de parâmetros de acessibilidade (rampas, legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição, libras, etc) em todo o curso e/ou âmbitos da execução do projeto.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artº 6º I – Apoio a curta-metragem para profissionais com duração de até 15 minutos, nos gêneros de [ficção, documentário, animação, etc],	07	02	01	10	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00
Artº 6º I – Apoio a curta-metragens para iniciantes com duração de até R\$ 15 minutos, de [ficção, documentário, animação, etc],	14	04	02	20	R\$ 8.000,00	R\$ 160.000,00
Artº 6º II - cinema itinerante em escolas publicas	01	01	01	03	20.000,00	60.000,00
Artº 6º III - Apoio a Capacitação, formação, em audiovisual;	01	01	01	03	20.000,00	60.000,00
Artº 6º III - Apoio a mostras e festivais de cinema local e nacional	01	01	01	03	14.902,99	44.708,97

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PLANO DE TRABALHO “EDITAL DE AUDIOVISUAL” 2024

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() 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 completo:

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)

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

() Pescadores(as) Artesanais

() Povos de Terreiro

() Quilombolas

() Outra _____

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa Não Binária

() Não informar

() Outros _____

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 Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

(Se o grupo ou coletivo tiver mais de 05 pessoas componentes, preencher os dados de pelo menos 05 participantes.)

Nome	CPF

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

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 BináriaBinária
() 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 completo
☐ Ensino Superior Incompleto
☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

(É obrigatório que toda a estrutura do projeto seja preenchida)

Nome do Projeto:

Marque em qual categoria do edital você vai concorrer:

- a) ☐ Categoria Curta Profissional;
b) ☐ Categoria Curta Amador;
c) ☐ Categoria Cinema Itinerante em escolas públicas municipais de Timon;
d) ☐ Categoria Capacitação em Audiovisual;
e) ☐ Categoria Mostra ou Festival de Cinema;

PLANO DE TRABALHO AUDIOVISUAL

* Antes de preencher o Formulário de Trabalho do Projeto, é necessário ler, atentamente todo o conteúdo do Edital de Audiovisual., preencher as questões dados de inscrição), Anexo II- Plano de Trabalho do Projeto, Anexo – VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (para inscrição de grupos ou coletivos), Anexo – VII Declaração Étnico-Racial (para agentes culturais ou grupos e coletivos que concorrem as vagas de cotas).

* (A ausência de informações, ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada).

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO		
Título do Projeto:		
Área de atuação:	Segmento:	
1.- PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL):		
Nome:		CNPJ/CPF:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agencia:	Conta:
Titular:		
2. PERÍODO E LOCAL DE EXECUÇÃO		
Duração: (Dia/mês/anos)	Início:	Termino:
Local de Execução do projeto (Município):		
3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO: (Descreva 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.)		

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVOS GERAL: deve-se descrever, resumidamente, qual o principal resultado que o projeto pretende alcançar, qual a sua finalidade. Tendo sempre em mente responder a pergunta: Para quê?

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS: deve-se citar todas as ações que serão realizadas no projeto, ou seja, quais os produtos específicos que serão oferecidos à população. Os objetivos específicos no projeto cultural devem ser mensuráveis.

5. PUBLICO ALVO: (Descreva 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?)

6. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

7. METAS: (Descreva de forma detalhada 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.)

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas (Pré-Produção, Produção e Execução).	Início (Dia/ Mês e ano)	Fim (Dia/ Mês e ano)



9. ORÇAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$

11. PLANO DE MÍDIAS: Descreva o plano de divulgação do Projeto (Os meios de divulgação do projeto, tais como: redes sociais, sites, cartaz, folder, banner, jornal impresso, anúncio em rádio, etc.).

12. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO:

Descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência

13. SINOPSE: (NECESSÁRIO FAZER A SINOPSE SOMENTE OS PROJETOS INSCRITOS NAS CATEGORIAS DE CURTA PROFISSIONAL E CURTA AMADOR).

Descreva de forma resumida os pontos principais da obra, elevando a pertinência do projeto ao espectador.

14. EQUIPE TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO

Nome do profissional:	
CPF:	
Função:	
Etapa do Projeto:	
Mini Currículo:	
Contato:	

Nome do profissional:	
CPF:	
Função:	
Etapa do Projeto :	
Mini Currículo:	
Contato:	

Nome do profissional:	
CPF:	
Função:	
Etapa do Projeto :	
Mini Currículo:	
Contato:	

Nome do profissional:	
CPF:	
Função:	
Etapa do Projeto :	
Mini Currículo:	
Contato:	

Nome do profissional:	
CPF:	
Função:	
Etapa do Projeto :	
Mini Currículo:	
Contato:	

Nome do profissional:	
CPF:	
Função:	
Etapa do Projeto :	
Mini Currículo:	
Contato:	

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL 2024

Os Membros das comissões e seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:
Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e obrigatoriamente metas detalhadas do projeto.	10
B	Relevância da ação proposta para a valorização da cultura do Maranhão/ Timon.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto, as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas.	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente (Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e portfólio enviadas juntamente com a proposta).	10
H	Contrapartida que apresentem ações de inclusão de minorias como crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, mulheres, Negras, indígenas, LGBTQI+, negros.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente é residente comunidades rurais, indígenas, povos ciganos, pescadores(as), artesanais, povos de terreiro, circenses quilombolas.	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 Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas que promovam experiências de impacto social que dão visibilidade a pluralidade de pautas e expressões que tragam causas dentárias e culturais;	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: 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 por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro, etc].

- 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 proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Caso haja algum empate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - Será selecionado o proponente com maior idade.
 - 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**
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL AUDIOVISUAL 2024

Termo de Execução Cultural nº 02/2024, tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo edital de Audiovisual nº 02 /2024 –, nos termos da lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do decreto n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1. PARTES

1.1 A Fundação Municipal de Cultura de Timon – MA, neste ato representado por Senhor(a) _____ (Nome do Funcionário), firma o presente termo de Execução Cultural como o _____ (nome do contemplado) e o(a) portador(a) de RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural, _____, contemplado no conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) _____ (NOME DO AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência _____), Conta Corrente nº _____, 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 Fundação Municipal de Cultura.

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Fundação Municipal de Cultura de Timon- MA, apresentado no prazo máximo de 30 dias a contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Municipal de Cultura de Timon- 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;

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 in loco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1 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 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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Fundação Municipal de Cultura de Timon.

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 no objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos na execução estabelecida pela Administração Pública.

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Fundação Municipal de Cultura de Timon-MA.

Timon, ____/____/2024

Pelo órgão:

NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural:



Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – EDITAL DE AUDIOVISUAL Nº 02/2024

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.

OBS: _____

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 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

Outros _____

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

☐ Publicação☐ Livro☐ Catálogo☐ Live (transmissão on-line)☐ Vídeo☐ Documentário☐ Filme☐ Relatório de pesquisa☐ Produção musical☐ Jogo☐ Artesanato☐ Obras☐ Espetáculo☐ Show musical☐ Site☐ Música☐ Outros: _____**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, site?

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.

OBS: _____

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

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/



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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada, quantos beneficiados, faixa etária.

Relate se houve alguma intercorrência durante a execução do projeto?

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, matérias jornalísticas, entre outros.

Timon ____/____/____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ - EDITAL DE AUDIOVISUAL Nº 02/2024

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico, [NOME DO GRUPO COLETIVO] _____ elegemos como representante do Grupo, (NOME DO REPRESENTANTE) _____

,RG: _____ CPF: _____ EMAIL: _____ TELEFONE: () _____, 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

Timon ____/____/____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL - EDITAL DE AUDIOVISUAL Nº 02/2024

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação do edital de Audiovisual nº _____ no município de Timon-MA, afirmo 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

TIMON- MA ____/____/____



Assinado de forma
digital por MUNICIPAL
DE

TIMON:0611530700011
4

DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
st=PI, l=Teresina,
ou=AC SOLUTI Multipla

v5,
ou=20937130000162,
ou=Presencial,
ou=Certificado PJ A3,
cn=MUNICIPAL DE
TIMON:0611530700011

4
Dados: 2024.04.16
17:31:35 -03'00'