



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, SEXTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2026 - ANO XIII - EDIÇÃO - Nº 3.387

* ISSN 2965-8489

SUMÁRIO

DECRETO	2
AGERT	2
EXTRATO DE TERMO DE DELIBERAÇÃO/SEMAG	3
SEMDAS	3
PROCON	3
EXTRATO DE APOSTILAMENTO	4
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	4
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO	4
SEMS/COMSAÚDE	4
FMC	4
SEMLUR	21

GOVERNO MUNICIPAL

Rafael de Brito Sousa
Prefeito de Timon

Maria do Socorro Almeida Waquim
Vice – Prefeita de Timon

Chefe de Gabinete do Prefeito - Interino
Secretário Municipal de Governo
Procuradora-Geral do Município
Controlador-Geral do Município
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Secretária Municipal de Educação
Secretária Municipal de Saúde
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desen. Econômicos Trab. e do Turismo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária
Secretário Municipal de Direitos Humanos
Secretário Municipal de Habitação
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Secretária Municipal Meio Ambiente
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Secretária Municipal de Comunicação Social - Interina
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais
Comandante da Guarda Municipal
Secretária Municipal Extraordinária de Assuntos Comunitários
Secretaria Extraordinária de Representação Institucional em Brasília
Secretário Executivo de Articulação Política
Secretária Municipal da Mulher
Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade
Ouvidora-Geral do Município
Diretoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON
Diretoria Municipal de Defesa Civil - DOMDEC
Coordenadora Municipal de Juventude
Superintendente de Iluminação Municipal Pública
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Presidente da Fundação João Emilio Falcão
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon
Presidente do Serv. Autônomo de Água e Esgoto de Timon
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon
Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Timon
Presidente da Empresa Pública de Transportes Timonense

Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Amanda Almeida Waquim
Paraquacu Santos Veras Filho
Wilma Freitas Rodrigues
Isadora Kamilla de Araújo Rodrigues
Dávila Claudino de Oliveira Costa Bezerra
Jecônias da Silva Moraes
Alyne Helena Piaulino de Macêdo Pêgo
Lucas Pinheiro Pinto
Marcel Almeida Soares
Lucas Moura Campos Soares
Aécio Francisco Santos Borges
Mário Novais da Silva Sá
Daniel Vieira de Sousa Coimbra
Ramon Alves de Sousa Junior
Mariely de Almeida Vilhena
Eliésio Campelo Lima
Rosânia Francisca Medina Costa
Glauciane Correia dos Santos
Francisco Borges de Oliveira
Maria das Graças Gomes Sousa
Samia Caroline Brito Correia
Geciane de Carvalho Andrade
Joelson Gabriel de Brito Sousa
Vanda Rodrigues dos Santos
Thales Waquim Martins
Catarina Rodrigues de Flores
Anselmo Vieira da Silva
Jair Mayner Silva
Giovanna Carvalho Sousa Silva
Dalmo Diego Carvalho Moraes
Glauciane Correia dos Santos
Jacylene Otaviana da Silva
Romauro Luiz Vanderley de Oliveira
Kleiton Christian Santos Cunha
Edivar de Jesus Ribeiro
Raimundo Pereira da Cunha Neto
Itamar Antônio de Oliveira Júnior
Raimundo Pereira da Silva



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE
TIMON:06115307000114
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=MA,
l=Timon, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=32540441000172, ou=Presencial,
ou=Certificado PJ A1, cn=MUNICIPIO
DE TIMON:06115307000114
Dados: 2026.03.27 17:17:42 -03'00'

ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Email: semgov@timon.ma.gov.br

Alberto Carlos da Silva
Diretor de Departamento de Atos e Publicações Oficiais

Suporte Técnico
Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI



DECRETO**DECRETO nº 0766, DE 27 DE MARÇO DE 2026.**

Institui a Comissão Preliminar de Estudos e Estruturação Administrativa para execução dos recursos oriundos de precatórios do extinto FUNDEF no Município de Timon/MA, e dispõe sobre as providências preparatórias à implementação das medidas legais e operacionais correspondentes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 212-A da Constituição Federal e no art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 114, de 16 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.325, de 12 de abril de 2022, que dispõe sobre a utilização dos recursos extraordinários decorrentes de decisões judiciais relativas ao FUNDEF/FUNDEB;

CONSIDERANDO a necessidade de observância ao cronograma de desembolso de precatórios estabelecido pelo Conselho da Justiça Federal, condicionando a execução financeira à disponibilidade efetiva dos recursos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar planejamento prévio, segurança jurídica, transparência administrativa, controle interno e conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

CONSIDERANDO a complexidade técnica, jurídica, contábil e operacional envolvida na identificação de beneficiários, definição de critérios de rateio e estruturação dos procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de segregação de funções e organização institucional das etapas preparatórias e executivas, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança pública aplicáveis à execução de recursos vinculados, especialmente quanto à rastreabilidade, transparência e mitigação de riscos de nulidade e responsabilização,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Timon/MA, a Comissão Preliminar de Estudos e Estruturação Administrativa para execução dos recursos oriundos de precatórios do extinto FUNDEF, doravante denominada Comissão, com a finalidade de realizar diagnóstico técnico, jurídico e administrativo, bem como propor as medidas necessárias à estruturação dos procedimentos destinados à futura distribuição dos referidos recursos.

Parágrafo único. A Comissão possui natureza técnico-consultiva, preparatória e estruturante, não lhe competindo deliberar sobre pagamentos, habilitação definitiva de beneficiários ou execução financeira dos recursos.

Art. 2º. Compete à Comissão:

- I. realizar levantamento normativo, jurisprudencial e técnico acerca da destinação dos recursos oriundos de precatórios do extinto FUNDEF;
- II. promover diagnóstico jurídico, administrativo, funcional, necessário à adequada estruturação da execução dos recursos;
- III. levantar, organizar e sistematizar as informações funcionais necessárias à identificação dos potenciais beneficiários, mediante articulação com os setores competentes;
- IV. propor diretrizes gerais e critérios normativos para a futura distribuição dos recursos, observada a legislação vigente;
- V. elaborar minuta de projeto de lei ou de ato normativo necessário à regulamentação da matéria no âmbito municipal;
- VI. propor a metodologia geral de cálculo e os parâmetros de rateio, em caráter normativo e orientativo;
- VII. estruturar o modelo institucional de execução, com definição das comissões responsáveis pelas etapas operacionais, suas competências, composição e forma de atuação;
- VIII. propor fluxos administrativos gerais para organização do processo, assegurando contraditório, ampla defesa e segurança jurídica;
- IX. propor diretrizes para instituição de mecanismos de transparência, publicidade e controle social;
- X. identificar riscos jurídicos, operacionais e financeiros, propondo medidas de mitigação;

XI. propor diretrizes gerais de natureza financeira e tributária aplicáveis à execução dos recursos;

XII. elaborar relatório técnico conclusivo contendo diagnóstico, fundamentos jurídicos, critérios normativos e proposta de estruturação administrativa para execução dos recursos.

Art. 3º. A Comissão Preliminar de Estudos e Estruturação Administrativa será composta pelos seguintes membros:

- I. Secretária Municipal de Educação – Presidente;
- II. Procurador(a) do Município, designado(a) pela Procuradoria-Geral do Município – Membro – Vice-Presidente;
- III. Diretor(a) de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação – Membro;
- IV. Diretora do Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação – Membro;
- V. Controlador(a) Interno(a) ou representante do Órgão Central de Controle Interno do Município – Membro;
- VI. Representante da Câmara Municipal de Timon – Membro;
- VII. Representante do Conselho Municipal de Educação – Membro;
- VIII. Representante do Instituto de Previdência do Município de Timon - IPMT – Membro;
- IX. Representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG – Membro;

§ 1º. Os membros da Comissão serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os representantes previstos nos incisos VI a VIII terão participação de natureza colaborativa e consultiva, com direito à voz, podendo acompanhar os trabalhos e contribuir com as discussões, sem prejuízo da competência decisória da Administração Pública.

§ 3º. A Comissão poderá convidar outros servidores, membros da sociedade civil, técnicos ou especialistas para participar de reuniões, sem direito a voto, sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições.

§ 4º. A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer tipo de remuneração adicional.

Art. 4º. A Comissão poderá:

- I. requisitar documentos, informações e dados de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- II. promover reuniões técnicas, diligências administrativas e reuniões internas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- III. solicitar apoio técnico especializado, quando necessário;
- IV. elaborar relatórios parciais, notas técnicas e recomendações.

Art. 5º. A Comissão desenvolverá seus trabalhos de forma contínua e coordenada, até a conclusão das atividades que lhe forem atribuídas, mediante a apresentação de relatório técnico conclusivo.

Art. 6º. A execução dos pagamentos decorrentes dos recursos oriundos de precatórios do extinto FUNDEF dependerá:

- I. do efetivo ingresso dos recursos nos cofres municipais;
- II. do cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes;
- III. da existência de base técnica devidamente validada;
- IV. da edição de ato normativo específico posterior.

Art. 7º. A Comissão deverá reunir-se, no mínimo, uma vez por mês, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário à continuidade dos trabalhos ou mediante convocação da Presidência.

§ 1º. O prazo para entrega do relatório final será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação do decreto.

§ 2º. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada, aprovada pela maioria absoluta dos membros e homologada pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Timon-MA, 27 de março de 2026; 135º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Rafael de Brito Sousa
Prefeito Municipal

AGERT

RESOLUÇÃO Nº 12/2026, DE 27 DE MARÇO DE 2026.

Ementa: Determina a suspensão cautelar da eficácia da Resolução AGERT nº 11/2026, vinculando o restabelecimento de seus efeitos à conclusão da reanálise técnica e jurídica dos pressupostos da 4ª Revisão Extraordinária, e dá outras providências.



A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TIMON – AGERT, no exercício de suas competências legais conferidas pela Lei Complementar nº 067/2025, e em observância ao Regimento Interno e às normas de aplicadas ao setor de saneamento básico;

CONSIDERANDO a prerrogativa do Poder Concedente de exercer o acompanhamento institucional e o controle de legalidade dos atos que impactam diretamente o equilíbrio econômico-financeiro da concessão e a modicidade tarifária;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 129/2026 – GABINETE, subscrito pelo Exmo. Prefeito Municipal de Timon, que solicita a suspensão dos efeitos da Resolução nº 11/2026 para fins de análise documental e verificação da motivação administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de aprofundamento instrutório acerca do 5º Termo Aditivo ao Contrato de Concessão nº 004/2015, relativo à revisão extraordinária, face aos indícios de irregularidades apontados pela gestão nos Ofícios nº 136/2025 e nº 195/2025;

CONSIDERANDO o Princípio da Autotutela Administrativa (Súmula 473 do STF), que faculta à Administração Pública o dever de rever seus atos quando eivados de vícios ou quando razões de interesse público assim o exigirem;

CONSIDERANDO que em 2025 foi aberto procedimento de Revisão Extraordinária com o propósito de promover o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar a análise técnica requerida pelo Poder Concedente, que informa sobre a possibilidade de danos de difícil reparação ao erário e aos usuários dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

RESOLVE:

Art. 1º Fica suspensa, em caráter cautelar e por tempo indeterminado, a eficácia da Resolução AGERT nº 11/2026, de 23 de março de 2026.

Art. 2º A suspensão de que trata o caput perdurará até que sobrevenha nova deliberação da Diretoria Colegiada, condicionada à:

I – Conclusão da análise técnica e jurídica integral dos documentos que instruíram o processo decisório;

II – Manifestação conclusiva do Poder Concedente acerca da compatibilidade da revisão com as diretrizes de políticas públicas municipais e os instrumentos contratuais vigentes;

III – Análise e verificação pelo Poder Concedente do 5º Termo Aditivo ao Contrato de Concessão nº 004/2015.

Art. 3º Enquanto perdurar a suspensão ora decretada, as tarifas de água, esgoto e serviços complementares serão mantidas conforme os valores estabelecidos pela Resolução AGERT nº 5/2025, de 30 de abril de 2025.

Art. 4º A AGERT terá o prazo de 30 dias para realizar a remessa dos documentos solicitados pelo Prefeito Municipal de Timon, em cumprimento ao dever de transparência e cooperação interinstitucional.

Art. 5º Fica a concessionária Águas de Timon Saneamento S.A. formalmente notificada da impossibilidade de implementação de novos valores tarifários a partir de 1º de abril de 2026, sob pena de sanções administrativas e contratuais.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário contidas na Resolução nº 11/2026.

EXTRATO DE TERMO DE DELIBERAÇÃO/SEMAG

PEDIDO DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO DEFERIDO/SEMAG

PUBLIQUE-SE:

Em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 268/2026, DEFIRO o pedido de Adicional por Qualificação (AQ), formulado pelo(a) servidor(a) ALAÍSE MAGALHÃES CABRAL DE SOUSA, ocupante do cargo efetivo de CIRURGIÃO-DENTISTA, cujo nível de escolaridade/qualificação equivale ao percentual de 20%, calculado sobre o vencimento base percebido, a ser considerado a partir de 06/01/2026, com base no relatório conclusivo da Comissão Interna, instituída pelo Decreto nº 0661/2025 c/c Decreto nº 0461/2023, em consonância com o disposto nos arts. 19, 20 e 21 da Lei Complementar Municipal nº 056/2022.

Timon-MA, 27 de março de 2026.

Wilma Freitas Rodrigues

Secretária Municipal de Administração

e Gestão de Pessoal – SEMAG

Portaria nº 033/2025-GP

EXTRATO DE TERMO DELIBERATIVO DA SEMAG

PUBLIQUE-SE:

Em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 431/2026, DEFIRO o pedido de Adicional por Qualificação (AQ), formulado pelo(a) servidor(a) INGRÁCIO BARBOSA DE AMORIM JÚNIOR, ocupante do cargo efetivo de CLÍNICO GERAL-

SAMU, cujo nível de escolaridade/qualificação equivale ao percentual de 20%, calculado sobre o vencimento base percebido, a ser considerado a partir de 21/01/2026, com base no relatório conclusivo da Comissão Interna, instituída pelo Decreto nº 0661/2025 c/c Decreto nº 0461/2023, em consonância com o disposto nos arts. 19, 20 e 21 da Lei Complementar Municipal nº 056/2022.

Timon-MA, 27 de março de 2026.

Wilma Freitas Rodrigues

Secretária Municipal de Administração

e Gestão de Pessoal – SEMAG

Portaria nº 033/2025-GP

SEMDES

PORTARIA Nº 011, DE 27 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato nº 008/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, e

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso 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 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. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, 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 Desenvolvimento Social, no que for relacionado ao **Contrato nº 008/2026- Adesão 003/2026** que tem como objeto: aquisição de gêneros alimentícios, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social-SEMDES.

Servidor	Matrícula
Antônio Wesley Soares Melo -Gestor	216745-7
Ideilson da Silva Lima- Fiscal	1373772-2

Art.2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos gêneros e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento, bem como ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência.

Publique-se e cumpra-se.

Jeconias da Silva Moraes

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES

PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 14/2026 VIVA/PROCON

A DIRETORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – VIVA/PROCON no uso de suas atribuições e valendo-se do disposto na Lei Federal 8.078/1990 regulamentada pelo decreto 2.181/1997 e Decreto Municipal nº 37/2016 e considerando ainda a tentativa frustrada de notificação pessoal, **NOTIFICA** por edital, nos termos do art. 52, Decreto Municipal nº 37/2016, **as pessoas jurídicas abaixo descritas, para comparecerem a audiência de conciliação agendada conforme descrição a seguir, a ser realizada na sala de audiências do Procon Municipal de Timon/MA situado na Av. Piauí, Lojas 275/276, Cocal Shopping, Bairro Centro, Timon-MA, CEP 65630-902.** Fica a pessoa jurídica também notificada a apresentar, em audiência, resposta escrita, em relação aos fatos ora notificados, nos termos do artigo 42 do decreto federal nº 2.181/1997. **Ressalta-se que esta Diretoria possui sistema eletrônico para protocolizar defesas de CARTA e AUDIÊNCIA via Web, porém é necessário a efetivação de cadastro para que possa utilizar a nossa ferramenta. Informe-se através do site: <https://www.procon.ma.gov.br/adesao-eletronica-do-fornecedor/>.**

FORNECEDOR	CNPJ	NÚMERO DE ATENDIMENTO (Processo nº)	DATA DE AUDIÊNCIA
M FERNANDES NETO JOIAS EIRELI	28.256.122/0001.62	2601017500100006301	31/03/2026 ÀS 09:00

Timon-MA, 27 de março de 2026.

ANSELMO VIEIRA DA SILVA

Diretor Municipal – Viva/Procon Timon-MA

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO****MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****5º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 003/2025**

CONTRATO Nº: 003/2025

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE TIMON - IPMT

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

Este contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TIMON - MA

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto correção de erro da Qualificação das Partes

identificados pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT.

Onde se lê:

Município de Timon, por intermédio do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Timon/MA, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob o nº 97.421.762/0001-01, sediado na Praça São José, nº100, CEP 65.630-160, Centro, Timon - MA, neste ato representado pelo Presidente **Romauro Luiz Vanderley de Oliveira**, inscrita no CPF sob o nº396.090.223-91, nomeado pela Portaria Nº030/2025-GP, doravante denominado contratante empresa **PRIMECONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado de São Paulo, estabelecida a Rua CALÇADA CANOPO, nº 11, andar 2º sala 3, Bairro ALPHAVILLE, CEP:06541-078, inscrita no CNPJ sob o nº05.340.639/0001-30, neste ato representado pela sua representante legal da empresa **Renata Nunes Ferreira**, inscrita no CPF sob o nº 371.237.288-40, doravante denominado abreviadamente **Contratada**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente da Adesão a ATA de Registro de Preço nº 094/2024 da Prefeitura Municipal de Paracatu - MG, nos termos da Lei nº14.133/2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Leia-se:

Município de Timon, por intermédio do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Timon/MA, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob o nº 97.421.762/0001-01, sediado na Praça São José, nº100, CEP 65.630-160, Centro, Timon - MA, neste ato representado pelo Presidente **Romauro Luiz Vanderley de Oliveira**, inscrita no CPF sob o nº396.090.223-91, nomeado pela Portaria Nº030/2025-GP, doravante denominado contratante empresa **PRIMECONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado de São Paulo, estabelecida a Rua Alameda Rio Negro, nº585, sala 23 (Edifício Jacari), Alphaville, Barueri/SP, CEP:06454-000, inscrita no CNPJ sob o nº05.340.639/0001-30, neste ato representado pela sua representante legal da empresa **Renata Nunes Ferreira**, inscrita no CPF sob o nº 371.237.288-40, doravante denominado abreviadamente **Contratada**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente da Adesão a ATA de Registro de Preço nº 094/2024 da Prefeitura Municipal de Paracatu - MG, nos termos da Lei nº14.133/2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Timon-MA, 20 de março de 2026.
Romauro Luiz Vanderley de Oliveira
Presidente do IPMT
Port. Nº 030/2025 - GP

Renata Nunes Ferreira

Representante Legal da Empresa

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ : 05.340.639/0001-30

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Fundamento: **Adesão 003/2026** à Ata de Registro de Preço 005/2026 por meio Pregão Eletrônico SRP nº 038/2026, da Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA. Lei 14.133/2021. **Interessado:** Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, CNPJ: 14.756.022/0001-90. **Ato: HOMOLOGAÇÃO** do resultado do Processo Administrativo **039/2026 – SEMDES** que originou a adesão a ata de registro de preço supracitada, que tem como objeto: contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios diversos, em favor da empresa detentora da Ata de Registro de Preço, empresa: **M R CAFÉ COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 13.874.603/0001-64, considerando a plena regularidade e legalidade do processo administrativo. **Assinatura:** 27 de março de 2026.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 008/2026 – Adesão nº 003/2026-SEMDES. Processo Administrativo 039/2026-SEMDES. Fundamentação: Adesão a da ATA de Registro de Preço nº 005/2026, Pregão Eletrônico nº 038/2026, Processo Administrativo nº PR 2025.10/CLHO-00504, da Prefeitura Municipal de Coelho Neto – MA. Fundamentação: Lei nº 14.133/21; **Objeto:** aquisição de gêneros alimentícios diversos visando atender as necessidades das unidades e programas vinculados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES; **Contratante:** Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. CNPJ: 14.756.022/0001-90. **Contratada: M R CAFÉ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 13.874.603/0001-64; **Valor total:** R\$ 546.593,74 (quinhentos e quarenta e seis mil quinhentos e noventa e três reais e setenta e quatro centavos); **Data de Assinatura:** 27/03/2026.

SEMS/COMSAÚDE**RESOLUÇÃO Nº. 48/2026**

O Conselho Municipal de Saúde do município de Timon maranhão, em sua 6ª (SEXTA) Reunião Extraordinária, realizada no dia 05 de março de 2026, às 08h30min no auditório do PSF Parque Piauí – 26/27, localizado na Rua 05, s/n – Parque Piauí - Timon – Maranhão, no uso de suas atribuições e competências legais e: Considerando o disposto na Lei Orgânica da Saúde Nº 8080 de 19 de setembro de 1990, na Lei Nº8.142 de setembro de 1990 e Leis Municipais, Nº923/1191, Nº1051/1994 e Nº1.121 de janeiro de 1997 e o seu regimento.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde - CMS de Timon/MA, no uso de suas competências e nas atribuições, em Reunião Extraordinária do dia 05 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Apreciar e dar Ciência Sobre o Credenciamento das Clínicas de Saúde.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Timon, 06 de março de 2026.

KAMILA SANTANA

Presidente do CMS/Timon-MA

INEDITORIAL**REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL**

A Empresa AREIA BRNCA IDUSTRIA E COMERCIO DE ÁGUA LTDA, portadora do CPJ: 28.881.174/0001-20, estabelecida na área Rural da cidade de Timon, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMMA a expedição d Licença Ambiental, de acordo com o Processo de nº 37/2026.

FMG**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026**

Olá, agentes culturais do município de Timon!

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

Deste modo, a Prefeitura de Timon através da Fundação Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MNC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de diversos setores para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Timon.



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/

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 40 projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O presente edital possui valor total de R\$ 504.467,60 (Quinhentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos) distribuídos conforme categorias descritas no Anexo I – Categorias do Edital.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 e 3.3.90.36.00, fonte de recurso 1.719.00 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento Cultural - PNAB LEI Nº 14.399/2022).

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

2.4 Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 30 de março de 2026 até às 00:00 horas do dia 10 de abril de 2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue e resida no Município de Timon há pelo menos dois anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **01 (um) projeto**, podendo ser contemplado com apenas **01 (um) projeto** neste edital. Ressalta-se que cada agente cultural poderá ser contemplado em, no máximo, **03 (três) editais** no âmbito do Ciclo 2 de Editais da Política Nacional Aldir Blanc do município de Timon.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3.1 As etapas descritas neste Edital seguirão o seguinte cronograma:

Etapa	Ação	Data
01	Publicação do Edital	27/03
02	Período de inscrições (se for feita on-line conferir, ao final da inscrição, o recebimento do e-mail de confirmação)	30/03 à 10/04
03	Análise de mérito cultural dos projetos	31/03 à 13/04
04	Publicação do resultado preliminar de mérito cultural	14/04
05	Prazo de recursos contra resultado preliminar da análise de mérito cultural	15/04 à 17/04
06	Prazo de análise dos recursos e Contrarrazões aos recursos apresentados (quando for o caso)	16/04 à 19/04
07	Publicação do resultado final da análise de mérito cultural	20/04
08	Prazo de envio da documentação de habilitação	22/04 à 24/04
09	Análise dos documentos de habilitação	23/04 à 26/04
10	Publicação do resultado preliminar de habilitação documental	27/04
11	Prazo de recursos contra resultado preliminar de habilitação documental	28/04 à 30/04
12	Prazo de análise dos recursos e Contrarrazões aos recursos apresentados (quando for o caso)	29/04 à 01/05
13	Publicação do resultado final do certame	04/05
14	Assinatura dos Termos de Execução Cultural	05/05 à 08/05
15	Pagamento dos projetos contemplados	Início a partir de 10 úteis dias da assinatura do TEC
16	Prazo para execução dos projetos	Em até 12 meses, a contar da data da assinatura do TEC
17	Prazo para apresentação do Relatório de Execução do Objeto	Em até 60 dias, a contar do término da vigência do TEC

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão **gratuitas** e poderão ser realizadas em dois formatos:

I – On-line: mediante envio da documentação exigida para o e-mail: fmc.cultura@timon.gov.br

II – Presencial: mediante entrega da documentação no endereço da Fundação Municipal de Cultura de Timon, localizada na Rua Filomena Martins Nazareno Bringel, s/n, Bairro Parque Piauí – Timon/MA, CEP: 65636-560, no horário de funcionamento das **08h às 13h30**.

As inscrições deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido no item 2.4 deste edital. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros meios, nem fora do prazo estipulado.

Para efetivação da inscrição, o proponente deverá apresentar a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II);
- Plano de Trabalho do Projeto (Anexo III);
- Portfólio Cultural do agente cultural e/ou grupo cultural que comprove sua atuação no Município de Timon no mínimo nos últimos dois anos;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, **se for concorrer às cotas** (Anexo V e Anexo VI);
- Declaração de representação, **se for concorrer como um coletivo sem CNPJ** (Anexo IV);
- Dados bancários válidos do agente cultural responsável pelo projeto, mediante apresentação de documento bancário que comprove a titularidade da conta, contendo o nome do titular e os respectivos dados bancários;
- Comprovante de residência no Município de Timon, em nome do proponente ou acompanhado de declaração de residência, sendo aceito 01 (um) comprovante emitido dentro dos últimos 03 (três) meses anteriores à data de lançamento deste edital, desde que o documento seja válido e legível;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

Atenção! No caso de envio ou entrega de mais de um projeto pelo mesmo agente cultural, será considerado válido apenas o último projeto submetido, sendo os demais automaticamente desconsiderados.

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas no edital para:

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração que consta no Anexo IV.

5.2 Concorrência concomitante

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ **devem preencher uma autodeclaração**, conforme modelos do Anexo IV e Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos selecionados deverão ser executados no prazo máximo de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento dos recursos financeiros.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, apresentando o custo total do projeto, com valores compatíveis com as práticas de mercado, sendo indicado de forma clara e detalhada quais itens serão custeados com os recursos solicitados neste edital, podendo o projeto contar com outras fontes de financiamento complementares.

O agente cultural poderá informar as referências de preços utilizadas, considerando as características e realidades do projeto.

Atenção! O valor total do projeto poderá ser superior ao valor máximo de apoio previsto neste edital, desde que seja devidamente demonstrada a composição do orçamento e as demais fontes de recursos.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver excepcionalidade no contexto de sua execução, consideradas variáveis territoriais, geográficas e situações específicas, como as de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens, comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos oriundos de leis de incentivo fiscal, patrocínio privado direto e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, sendo vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para o custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou comercialização de produtos, os recursos arrecadados deverão ser integralmente revertidos para a execução do projeto, devendo constar na planilha orçamentária a estimativa de arrecadação e a indicação dos itens que serão custeados com esses valores.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A análise e seleção dos projetos serão de responsabilidade de empresa especializada contratada para a operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no Município de Timon. A referida empresa foi selecionada com base em critérios técnicos, considerando sua capacidade operacional, experiência comprovada e aptidão para execução das atividades previstas neste edital.

A empresa contratada será responsável pela constituição da comissão de avaliação, composta por profissionais qualificados, assegurando a imparcialidade, transparência e critérios técnicos no processo de seleção.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Da análise

A Comissão de Seleção realizará a análise de mérito cultural dos projetos, bem como a avaliação da compatibilidade dos valores apresentados na planilha orçamentária.

Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, de forma individual e contextualizada, dos aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes, considerando seu conteúdo, impacto, relevância social e adequação aos objetivos deste edital. Essa análise será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas, com base nos critérios estabelecidos abaixo.

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência entre objeto, objetivos, justificativa e metas - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta coerência interna, observando a adequada relação entre o objeto, os objetivos, a justificativa e as metas propostas. Será avaliado se esses elementos estão alinhados entre si e se permitem compreender, de forma clara e objetiva, o que o projeto pretende realizar, por que será executado e quais resultados se propõe a alcançar.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Timon – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação proposta contribui de forma efetiva para o fortalecimento, valorização e enriquecimento da cultura no Município de Timon. Serão avaliados o impacto cultural da proposta, seu alcance de público, a promoção da diversidade cultural e seu potencial de contribuição para o desenvolvimento cultural local.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta ações de integração comunitária, observando seu impacto social e a promoção da inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e social, especialmente aqueles historicamente marginalizados. Será avaliado o nível de envolvimento da comunidade na proposta, bem como a capacidade do projeto de promover participação, acesso e inclusão social por meio das atividades culturais previstas.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, resultados e a categoria do projeto - A análise deverá avaliar a viabilidade técnica do projeto, considerando a compatibilidade entre os custos apresentados na planilha orçamentária, o cronograma de execução e as metas e resultados propostos. Será verificada a adequação dos gastos ao objeto do projeto, bem como sua conformidade com a categoria em que o projeto foi inscrito. Também será avaliada a coerência dos valores e das quantidades dos itens previstos na planilha orçamentária, observando sua compatibilidade com os preços de mercado e com as atividades propostas.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação com o cronograma, objetivos e metas do projeto - A análise deverá avaliar a viabilidade técnica e comunicacional do plano de divulgação, considerando sua coerência com o cronograma de execução, os objetivos e as metas do projeto. Serão analisadas as estratégias de comunicação propostas, os canais e mídias a serem utilizados, os materiais previstos e a adequação dessas ações ao público-alvo. Também será considerada a capacidade do agente cultural de executar o plano de divulgação e de garantir o alcance e a visibilidade das atividades propostas.	10
F	Compatibilidade e valorização da ficha técnica em relação às atividades do projeto - A análise deverá considerar a compatibilidade da ficha técnica com as atividades propostas, avaliando a	10

	qualificação, experiência e atuação dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, bem como a coerência entre suas atribuições e as funções que serão desempenhadas no projeto. Também será avaliado o grau de valorização de agentes culturais locais, especialmente por meio da inclusão de profissionais residentes no Município de Timon. Será atribuída maior pontuação aos projetos que demonstrem a participação significativa de profissionais qualificados do município, contribuindo para o fortalecimento da economia criativa e da cadeia produtiva cultural local.	
G	Trajetória artística e cultural do proponente (agente cultural/grupo/coletivo/instituição) - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, a trajetória artística e cultural do proponente, com base no currículo e nas comprovações apresentadas no ato da inscrição. Serão avaliadas a experiência, a atuação e a relevância do proponente no campo artístico-cultural, especialmente em relação à proposta apresentada, considerando sua capacidade de execução e contribuição para o desenvolvimento cultural.	10
H	Promoção de ações afirmativas e inclusão sociocultural - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o projeto contempla ações afirmativas voltadas à promoção da equidade, diversidade e inclusão. Serão observadas, especialmente, ações que promovam a participação e o protagonismo de pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, população LGBTQIAPN+, povos e comunidades tradicionais e demais grupos em situação de vulnerabilidade social. Serão avaliadas a consistência das ações propostas, sua aplicabilidade no contexto do projeto e seu potencial de impacto na ampliação do acesso à cultura e na democratização das oportunidades culturais.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros e indígenas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
L	Agentes culturais residentes em regiões rurais e/ou periféricas	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
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
O	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por pessoas com deficiência	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

A avaliação dos projetos será realizada com base no mérito cultural de cada proposta, considerando os critérios estabelecidos neste edital. Adicionalmente, será realizada análise comparativa entre os projetos inscritos dentro de cada categoria, levando em consideração suas características, impactos e relevância em relação às demais propostas concorrentes na mesma categoria. A pontuação de cada proposta será atribuída a partir dessa análise, sendo vedada a comparação entre projetos de categorias distintas. Os projetos deverão ser inscritos na categoria correspondente à sua natureza, objetivos e características. A inscrição em categoria incompatível com o objeto do projeto poderá resultar em sua desclassificação, caso comprometa a adequada avaliação da proposta.

Além da análise de mérito cultural, a Comissão de Seleção avaliará a planilha orçamentária apresentada pelo agente cultural, verificando se os valores informados são compatíveis com os preços praticados no mercado e se estão coerentes com a proposta apresentada. Para essa verificação, poderão ser utilizados tabelas referenciais, pesquisas de preços ou outros métodos técnicos de análise.

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, caso sejam considerados incompatíveis com os valores de mercado, incoerentes ou em desacordo com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural não concorde com a glosa realizada, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, na forma prevista neste edital, conforme dispõe o 7.4.

7.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Timon e no site oficial da Prefeitura de Timon.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso (Anexo VII) destinado a Fundação Municipal de Cultura que encaminhará para a equipe de análise e que deverá ser apresentado por meio do e-mail fmc.cultura@timon.gov.br com **Assunto: RECURSO ETAPA DE SELEÇÃO EDITAL 05**, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Timon.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail fmc.cultura@timon.gov.br com **Assunto: HABILITAÇÃO EDITAL 05** os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais SEFAZ – Secretaria de Fazenda;

IV – Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedidas pela SEFPOG – Secretaria Municipal de Finanças Planejamento e Gestão Orçamentaria;

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

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

IV – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFPOG – Secretaria Municipal de Finanças Planejamento e Gestão Orçamentaria.

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

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

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

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

II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II – certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFPOG – Secretaria Municipal de Finanças Planejamento e Gestão Orçamentaria, em nome do representante do grupo

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

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Fundação Municipal de Cultura de Timon, que deve ser encaminhado através do e-mail fmc.cultura@timon.gov.br com **Assunto: RECURSO HABILITAÇÃO EDITAL 05** no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site da Prefeitura de Timon.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro, sendo convocado o suplente para assumir a vaga, obedecida a ordem de classificação.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão transferidos para a conta bancária informada pelo agente cultural no ato da inscrição neste edital, podendo o pagamento ser realizado em parcela única ou em parcelas, conforme as condições estabelecidas pela gestão do edital.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Municipal de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas a Fundação Municipal de Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo IX deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 140 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS****13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Timon.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, os interessados deverão acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura de Timon, além das mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Timon e da Fundação Municipal de Cultura.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail fmc.cultura@timon.gov.br e WhatsApp (99) 984362706.

Os casos omissos ficarão a cargo da Coordenação de Programas, Projetos e Fomento à Cultura da Fundação Municipal de Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 120 (cento e vinte) dias após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de Execução

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo V – Declaração étnico-racial

Anexo VI - Declaração PCD

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

Anexo VIII - Termo de Execução Cultural;

Anexo IX - Relatório de Objeto da Execução Cultural

ANEXO I**CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente Edital dispõe do montante total de R\$ 504.467,60 (quinhentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos), distribuídos entre duas categorias.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

O presente edital está estruturado em duas categorias, com o objetivo de promover maior equilíbrio na distribuição dos recursos, garantindo oportunidades tanto para projetos culturais de maior porte quanto para iniciativas de menor escala.

A divisão em categorias busca assegurar que projetos com diferentes níveis de estrutura, investimento e abrangência possam concorrer em condições mais justas, evitando a concorrência direta entre propostas de portes distintos.

Os projetos deverão ser inscritos na categoria correspondente ao seu porte, considerando o volume de recursos envolvidos, a dimensão da execução e a complexidade das ações propostas. Os mesmos deverão ser inscritos de acordo com as seguintes categorias:

2.1 Categoria A: Destinada a projetos culturais de maior escala, com maior estrutura de execução, alcance de público e volume de investimento.

• Valor máximo de apoio por projeto: até R\$ 16.816,38 (dezesesseis mil, oitocentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos);

2.2 Categoria B: Destinada a projetos culturais de menor escala, com menor volume de investimento e estrutura de execução.

• Valor máximo de apoio por projeto: até R\$ 8.407,00 (oito mil, quatrocentos e sete reais);

O valor solicitado neste edital poderá ser destinado ao custeio integral ou parcial do projeto, sendo caracterizado como apoio financeiro à sua execução.

Os recursos poderão ser utilizados para financiar etapas, ações ou itens específicos do projeto, não sendo obrigatória a cobertura total de sua execução com recursos deste edital.

Caberá ao agente cultural garantir a viabilidade do projeto como um todo, por meio de recursos próprios ou de outras fontes complementares, quando necessário.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A	12	5	2	1	20	R\$ 16.816,38	R\$ 336.327,60
CATEGORIA B	12	5	2	1	20	R\$ 8.407,00	R\$ 168.140,00

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****1. Tipo de agente cultural individual:**

() Pessoa física

() Grupo sem constituição Jurídica - COLETIVO

() Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo: _____

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver): _____

1.3. CPF: _____

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

1.5. Data de nascimento: _____

1.6. E-mail: _____

1.7. Telefone: _____

1.8. Endereço completo com CEP: _____

1.9. Cidade: TIMON - Estado: MARANHÃO

**INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS PARA GRUPOS SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA – COLETIVOS:**

Nome do grupo ou coletivo: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo: _____

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ Andirobeiros
- ☐ Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ Benzedeiros
- ☐ Caatingueiros
- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geralzeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Auditiva
- ☐ Sim, Física-motora
- ☐ Sim, Intelectual
- ☐ Sim, Visual
- ☐ Sim, Múltipla
- ☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

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

CERTIFICADO DIGITALMENTE
E COM CARIMBO DE TEMPO

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/

**9. 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐ Nenhuma renda
☐ De 1,00 a 500,00
☐ De 501,00 a 1.000,00
☐ De 1.001,00 a 2.000,00
☐ De 2.001,00 a 3.000,00
☐ De 3.001,00 a 5.000,00
☐ De 5.001,00 a 10.000,00
☐ De 10.001,00 a 20.000,00
☐ De 20.001,00 a 100.000,00
☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural? _____**11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? (Recursos de editais passados tanto Federal, Estadual ou Municipal)**

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

PESSOA JURÍDICA**1. Tipo de agente cultural:**

- ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ: _____**1.2. Razão Social:** _____**1.3. Nome fantasia:** _____**1.4. Data de fundação:** _____**1.5. Nome do representante legal:** _____**1.6. CPF do representante legal:** _____**1.7. E-mail de contato:** _____**1.8. Telefone de contato:** _____**1.9. Endereço** _____ **completo** _____ **(da** _____ **sede** _____ **com** _____ **CEP):** _____**1.10. Cidade: TIMON - Estado: MARANHÃO****1.11. Anos de atuação na área cultural?** _____**2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? (Recursos de editais passados tanto Federal, Estadual ou Municipal)**

- ☐ Sim
☐ Não
☐ Não sei

3. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
☐ Andirobeiros
☐ Apanhadores de flores sempre vivas
☐ Benzedeiros
☐ Caatingueiros
☐ Caboclos
☐ Caiçaras
☐ Catadores de mangaba
☐ Cipozeiros
☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
☐ Comunidades quilombolas
☐ Extrativistas
☐ Extrativistas costeiros e marinhos
☐ Faxinalenses
☐ Geraizeiros
☐ Ilhéus
☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
☐ Morroquianos
☐ Pantaneiros
☐ Pescadores artesanais
☐ Povo pomerano
☐ Povos ciganos
☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
☐ Povos indígenas
☐ Quebradeiras de coco babaçu
☐ Raizeiros
☐ Retireiros do Araguaia
☐ Ribeirinhos
☐ Vazanteiros
☐ Veredeiros
☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual _____

ANEXO III**DADOS DO PROJETO****1. Vai concorrer às cotas?**

- ☐ Não
☐ Sim, Pessoa negra
☐ Sim, Pessoa indígena
☐ Sim, Pessoa com deficiência

2. Nome do Projeto: _____

3. Categoria á concorrer: (verificar Anexo I)

☐ **Categoria A** - Destinada a projetos culturais de maior porte

☐ **Categoria B** - Destinada a projetos culturais de menor porte

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

☐ Presencialmente em local fixo

☐ Presencialmente itinerante

☐ Remotamente/Online

☐ Em formato híbrido

☐ Outros

☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável) _____**6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital? _____****7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

☐ Acervos

☐ Arquivos

☐ Artes Visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Capoeira

☐ Circo

☐ Cultura de Matriz Africana

☐ Cultura dos Povos Originários

☐ Culturas Tradicionais e Populares

☐ Dança

☐ Design

☐ Edição e produção editorial

☐ Festas e Celebrações

☐ Hip Hop

☐ Jogos eletrônicos

☐ Literatura

☐ Mediação e formação de leitores

☐ Moda

☐ Museu

☐ Música

☐ Patrimônio Arqueológico

☐ Patrimônio Cultural Material

☐ Patrimônio Cultural Imaterial

☐ Patrimônio Natural

☐ Performance

☐ Teatro

☐ Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

☐ Criação

☐ Produção

☐ Comercialização e Distribuição

☐ Difusão e Circulação

☐ Acesso, mediação e fruição

☐ Formação

☐ Pesquisa e reflexão

☐ Memória e preservação

☐ Organização e gestão

☐ Monitoramento e avaliação

☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

☐ Cultura Alimentar

☐ Cultura DEF

☐ Cultura Digital

☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas

☐ Cultura LGBTQIAPN+

☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos

☐ Cultura Nerd

☐ Culturas Periféricas

☐ Cultura Quilombola

☐ Culturas Rurais e Agroecológicas

☐ Culturas Urbanas

☐ Cultura do Sertão

☐ Cultura e Acessibilidade

☐ Cultura e Economia Criativa

☐ Cultura e Educação

☐ Cultura e Gênero

☐ Cultura e Idosos

☐ Cultura e Infância

☐ Cultura e Juventude

☐ Cultura e Meio ambiente

☐ Cultura e Negritude

☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

☐ Cultura e População de Rua

☐ Cultura e Povos Ciganos

☐ Cultura e Saúde

- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia
- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ Audiolivro
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira
- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

PLANO DE TRABALHO DO PROJETO**1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

2. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

**Objetivos do projeto:**

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

Metas:

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

4. Data de início da execução do projeto: _____**5. Data de término da execução do projeto:** _____**6. Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

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

7. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:



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

8. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

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

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

9. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

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

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

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE: _____

CPF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Timon-MA, ____ de ____ de 2026

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 05/2026 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.

Timon-MA, ____ de ____ de 2026

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 05/2026 que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Timon-MA, ____de____de 2026

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
CPF: _____
NOME DO PROJETO INSCRITO: _____
CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapas de Seleção** do Edital 05/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa: _____

Timon-MA, ____de____de 2026

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 05/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Timon através da Fundação Municipal de Cultura de Timon, neste ato representado pela Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Senhora _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente

Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, 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\$ _____.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, no Banco _____, 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 da Fundação Municipal de Cultura de Timon:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta informada nesse 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 por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 14 meses contados apartir da data de assinatura do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundação Municipal de Cultura de Timon a contar do recebimento da notificação;

- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias após a execução do projeto, sendo no máximo 14 meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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



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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado por meio do envio de relatórios por parte do agente cultural responsável pelo projeto. Os relatórios deverão ser entregues à Fundação Municipal de Cultura de Timon, ficando sob responsabilidade da Coordenação de Programas, Projetos e Fomento Cultural a análise, acompanhamento e validação das informações apresentadas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por no máximo 2 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

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

Timon, _____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IX

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas: (Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- () Publicação
() Livro
() Catálogo
() Live (transmissão on-line)
() Vídeo
() Documentário
() Filme
() Relatório de pesquisa



- () Produção musical
() Jogo
() Artesanato
() Obras
() Espetáculo
() Show musical
() Site
() Música
() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? (Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, no Instagram?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural
Proponente



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/



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE TIMON

TERMO ADMINISTRATIVO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Livro Nº 009 Termo Nº 093/2026

Termo administrativo de concessão de direito real de uso, que celebram, de um lado, como concedente O **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal e de outro, o(a) concessionário(a) abaixo.

Pelo presente ajuste, o **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ/MF nº 06.115.307/0001-14, com sede na Praça São José, nº 110, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr (a). Prefeito(a) Municipal **RAFAEL BRITO DE SOUSA** e o(a) Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária **LUCAS MOURA CAMPOS SOARES** doravante denominado **CONCEDENTE**, autoriza o Direito de uso do imóvel adiante discriminado: Matrícula: R-1726, Livro: 02-E, Folha: 218 e Data de Registro 27/01/1978, em virtude de negócio jurídico realizado com **LEONARDO E SILVA ROCHA** pessoa física, inscrita no CNPJ 713.616.693-49 residente na RUA THOMAS EDSON Nº 2037 APARTAMENTO 903, HORTO, Teresina Piaui, de acordo com Escritura Publica de Doação Livro: 35 Folha: 86 A 89 de 20/01/1978, após apresentação de contrato de promessa de compra e venda e declaração de quitação, bem como de outras documentações exigidas pelo Art. 8º da lei nº 1859 de 29 de agosto de 2013, em favor de **JOSÉ RICARTE EVANGELISTA**, **BRASILEIRO(A)**, RG 229797292 SSP PI, CPF : 573.381.593-00, Casado(a) com **NEUMARA DA SILVA**, CPF : 056.640.273-47, consoante as cláusulas a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A presente Concessão de Direito Real de Uso tem por objeto a expedição de título de domínio do imóvel que apresenta a seguinte descrição, terreno situado na Quadra I, Lote 10-A Rua 04, Nº S/N, Bairro: **BAIXA DO COCO**, **TIMON – MA**, medindo 7.00 m, sentido Norte para **RUA 04**, lado Oeste medindo 20.00 m, limitando-se com **LOTE 09**, lado Leste medindo 20.00 m, limitando-se com **PARTE DO LOTE 10**, lado Sul medindo 7.00 m, limitando-se com **LOTE 23**, área regular com 140.00 m², conforme Memorial Descritivo, Revisão de Alinhamento e croquis constantes do Processo Administrativo nº 752/2025 avaliado em R\$ 17.500,00.

CLÁUSULA SEGUNDA: O imóvel ora concedido destinar-se-á para fins de moradia, por prazo indeterminado, podendo ter seu uso desvirtuado, apenas, para obtenção de renda, e tendo por base legal de sujeição, o artigo 189 da Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406/2002, artigo 7º do Decreto Lei 271/1967, o Código Tributário Municipal e Lei Municipal nº 1859, de 28 de Agosto de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA: A presente concessão de direito real transfere-se por sucessão legítima ou testamentária, cabendo ao Município **CONCEDENTE**, inscrever a transferência no registro imobiliário competente.

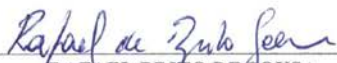
CLÁUSULA QUARTA: Compete ao concessionário ou enfiteuta à obrigação de regularizar o título de aquisição deste nos termos da legislação que disciplina a espécie, arcando inclusive com todos os ônus do procedimento, imposto, taxas e despesas cartorárias.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Termo de Concessão fruindo de forma regular servirá para fins de registro no Cartório de Notas e Registro de Imóveis competente, de acordo com o inciso I do art. 167 da Lei Nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, alterado pelo art. 15 da Medida Provisória Nº 2.220, de 04 de setembro de 2001.

CLÁUSULA SEXTA: Delimita-se o foro da Cidade de **TIMON** para resolver as questões decorrentes do presente instrumento jurídico.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo o que aqui se encontra disposto, assinam o presente **TERMO DE CONCESSÃO REAL DE USO**, a Prefeita Municipal, o Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária e o(a) Concessionário(a).

Timon - MA, 18 de Março de 2026.


RAFAEL BRITO DE SOUSA
PREFEITO(A) MUNICIPAL


LUCAS MOURA CAMPOS SOARES
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e
Regularização Fundiária


JOSÉ RICARTE EVANGELISTA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE TIMON

TERMO ADMINISTRATIVO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Livro Nº 009 Termo Nº 094/2026

Termo administrativo de concessão de direito real de uso, que celebram, de um lado, como concedente O MUNICÍPIO DE TIMON-MA, representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal e de outro, o(a) concessionário(a) abaixo.

Pelo presente ajuste, o MUNICÍPIO DE TIMON-MA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ/MF nº 06.115.307/0001-14, com sede na Praça São José, nº 110, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr (a). Prefeito(a) Municipal RAFAEL BRITO DE SOUSA e o(a) Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária LUCAS MOURA CAMPOS SOARES doravante denominado CONCEDENTE, autoriza o Direito de uso do imóvel adiante discriminado: Matrícula: R-1726, Livro: 02-E, Folha: 218 e Data de Registro 27/01/1978, em virtude de negócio jurídico realizado com LEONARDO E SILVA ROCHA pessoa física, inscrita no CNPJ 713.616.693-49 residente na RUA THOMAS EDSON Nº 2037 APARTAMENTO 903, HORTO, Teresina Piauí, de acordo com Escritura Publica de Doação Livro: 35 Folha: 86 A 89 de 20/01/1978, após apresentação de contrato de promessa de compra e venda e declaração de quitação, bem como de outras documentações exigidas pelo Art. 8º da lei nº 1859 de 29 de agosto de 2013, em favor de JOSÉ RICARTE EVANGELISTA, BRASILEIRO(A), RG 229797292 SSP PI, CPF : 573.381.593-00, Casado(a) com NEUMARA DA SILVA, CPF : 056.640.273-47, consoante as cláusulas a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A presente Concessão de Direito Real de Uso tem por objeto a expedição de título de domínio do imóvel que apresenta a seguinte descrição, terreno situado na Quadra G, Lote 23-A Rua 04, Nº S/N, Bairro: BAIXA DO COCO, TIMON - MA, medindo 8.70 m, sentido Norte para LOTE 10, lado Oeste medindo 20.00 m, limitando-se com LOTE 22, lado Leste medindo 20.00 m, limitando-se com PARTE DO LOTE 23, lado Sul medindo 8.70 m, limitando-se com RUA 04, área regular com 174.00 m², conforme Memorial Descritivo, Revisão de Alinhamento e croquis constantes do Processo Administrativo nº 753/2025 avaliado em R\$ 20.000,00.

CLÁUSULA SEGUNDA: O imóvel ora concedido destinar-se-á para fins de moradia, por prazo indeterminado, podendo ter seu uso desvirtuado, apenas, para obtenção de renda, e tendo por base legal de sujeição, o artigo 189 da Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406/2002, artigo 7º do Decreto Lei 271/1967, o Código Tributário Municipal e Lei Municipal nº 1859, de 28 de Agosto de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA: A presente concessão de direito real transfere-se por sucessão legítima ou testamentária, cabendo ao Município CONCEDENTE, inscrever a transferência no registro imobiliário competente.

CLÁUSULA QUARTA: Compete ao concessionário ou enfiteuta a obrigação de regularizar o título de aquisição deste nos termos da legislação que disciplina a espécie, arcando inclusive com todos os ônus do procedimento, imposto, taxas e despesas cartorárias.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Termo de Concessão fruindo de forma regular servirá para fins de registro no Cartório de Notas e Registro de Imóveis competente, de acordo com o inciso I do art. 167 da Lei Nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, alterado pelo art. 15 da Medida Provisória Nº 2.220, de 04 de setembro de 2001.

CLÁUSULA SEXTA: Delimita-se o foro da Cidade de TIMON para resolver as questões decorrentes do presente instrumento jurídico.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo o que aqui se encontra disposto, assinam o presente **TERMO DE CONCESSÃO REAL DE USO**, a Prefeita Municipal, o Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária e o(a) Concessionário(a).

Timon - MA, 18 de Março de 2026.

RAFAEL BRITO DE SOUSA
PREFEITO(A) MUNICIPAL

LUCAS MOURA CAMPOS SOARES
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e
Regularização Fundiária

JOSÉ RICARTE EVANGELISTA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE TIMON

TERMO ADMINISTRATIVO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Livro Nº 009 Termo Nº 066/2025

Termo administrativo de concessão de direito real de uso, que celebram, de um lado, como concedente O MUNICÍPIO DE TIMON-MA), representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal e de outro, o(a) concessionário(a) abaixo.

Pelo presente ajuste, o MUNICÍPIO DE TIMON-MA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ/MF nº 06.115.307/0001-14, com sede na Praça São José, nº 110, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr (a). Prefeito(a) Municipal RAFAEL BRITO DE SOUSA e o(a) Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária LUCAS MOURA CAMPOS SOARES doravante denominado CONCEDENTE, autoriza o Direito de uso do imóvel adiante discriminado: Matrícula: R-1-11698, Livro: 2-AL, Folha: 298 e Data de Registro 17/05/1989, em virtude de negócio jurídico realizado com IMOBILIARIA TIMON pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ 08.373.695/0001-69 residente na RUA BENEDITO LEITE Nº 849, CENTRO, Timon Maranhão, de acordo com Escritura Publica de Doação Livro: 68 Folha: 158 A 159 de 25/02/1989, após apresentação de contrato de promessa de compra e venda e declaração de quitação, bem como de outras documentações exigidas pelo Art. 8º da lei nº 1859 de 29 de agosto de 2013, em favor de HELIEL SOUSA SILVA, BRASILEIRO(A), RG 2430536 SSP PI, CPF : 016.175.873-89, Casado(a) com MARIA DE JESUS DA COSTA ALMEIDA SILVA, RG 2431397 SSP PI, CPF : 010.168.473-86, consoante as cláusulas a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A presente Concessão de Direito Real de Uso tem por objeto a expedição de título de domínio do imóvel que apresenta a seguinte descrição, terreno situado na Quadra 117-A, Lote 43 E 44-A Avenida PARNARAMA, Nº S/N, Bairro: JOIA, TIMON - MA, medindo 20.00 m, sentido Norte para PARTE DO LOTE 44, lado Oeste medindo 10.00 m, limitando-se com LOTE 39, lado Leste medindo 10.00 m, limitando-se com AVENIDA PARNARAMA, lado Sul medindo 20.00 m, limitando-se com LOTE 42, área regular com 200.00 m², conforme Memorial Descritivo, Revisão de Alinhamento e croquis constantes do Processo Administrativo nº 494/2025 avaliado em R\$ 20.000,00.

CLÁUSULA SEGUNDA: O imóvel ora concedido destinar-se-á para fins de moradia, por prazo indeterminado, podendo ter seu uso desvirtuado, apenas, para obtenção de renda, e tendo por base legal de sujeição, o artigo 189 da Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406/2002, artigo 7º do Decreto Lei 271/1967, o Código Tributário Municipal e Lei Municipal nº 1859, de 28 de Agosto de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA: A presente concessão de direito real transfere-se por sucessão legítima ou testamentária, cabendo ao Município CONCEDENTE, inscrever a transferência no registro imobiliário competente.

CLÁUSULA QUARTA: Compete ao concessionário ou enfiteuta à obrigação de regularizar o título de aquisição deste nos termos da legislação que disciplina a espécie, arcando inclusive com todos os ônus do procedimento, imposto, taxas e despesas cartorárias.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Termo de Concessão fruindo de forma regular servirá para fins de registro no Cartório de Notas e Registro de Imóveis competente, de acordo com o inciso I do art. 167 da Lei Nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, alterado pelo art. 15 da Medida Provisória Nº 2.220, de 04 de setembro de 2001.

CLÁUSULA SEXTA: Delimita-se o foro da Cidade de TIMON para resolver as questões decorrentes do presente instrumento jurídico.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo o que aqui se encontra disposto, assinam o presente **TERMO DE CONCESSÃO REAL DE USO**, a Prefeita Municipal, o Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária e o(a) Concessionário(a).

Timon - MA, 05 de março de 2026.


RAFAEL BRITO DE SOUSA
PREFEITO(A) MUNICIPAL


LUCAS MOURA CAMPOS SOARES
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e
Regularização Fundiária


HELIEL SOUSA SILVA



República Federativa do Brasil
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE TIMON

TERMO ADMINISTRATIVO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Livro Nº 009 Termo Nº 003/2025

Termo administrativo de concessão de direito real de uso, que celebram, de um lado, como concedente O **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal e de outro, o(a) concessionário(a) abaixo.

Pelo presente ajuste, o **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ/MF nº 06.115.307/0001-14, com sede na Praça São José, nº 110, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr (a). Prefeito(a) Municipal **RAFAEL BRITO DE SOUSA** e o(a) Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária **LUCAS MOURA CAMPOS SOARES** doravante denominado **CONCEDENTE**, autoriza o Direito de uso do imóvel adiante discriminado: Matrícula: R-42741, Livro: 02-FJ, Folha: 146 e Data de Registro 17/08/2015, em virtude de negocio juridico realizado com **IMOBILIARIA RURAL LTDA** pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ 06.523.617/0001-78 residente na RUA DAVID CALDAS Nº 380, CENTRO, Teresina Piauí, de acordo com Escritura Publica de Doação Livro: 30 Folha: 78V/83 de 14/03/1960, após apresentação de contrato de promessa de compra e venda e declaração de quitação, bem como de outras documentações exigidas pelo Art. 8º da lei nº 1859 de 29 de agosto de 2013, em favor de **JTS ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ : 37.914.407/0001-34, consoante as cláusulas a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A presente Concessão de Direito Real de Uso tem por objeto a expedição de título de domínio do imóvel que apresenta a seguinte descrição, terreno situado na Quadra 27/G, Lote 01 ao 08 Rua 08, Nº S/N, Bairro: **POPULAR, TIMON – MA**, medindo 40 m, sentido Norte para RUA 100, lado Oeste medindo 40.00 m, limitando-se com RUA 18, lado Leste medindo 40.00 m, limitando-se com RUA 17, lado Sul medindo 40.00 m, limitando-se com RUA 21, área regular com 1,280.00 m², conforme Memorial Descritivo, Revisão de Alinhamento e croquis constantes do Processo Administrativo nº 362/2025 avaliado em R\$ 120.000,00.

CLÁUSULA SEGUNDA: O imóvel ora concedido destinar-se-á para fins de moradia, por prazo indeterminado, podendo ter seu uso desvirtuado, apenas, para obtenção de renda, e tendo por base legal de sujeição, o artigo 189 da Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406/2002, artigo 7º do Decreto Lei 271/1967, o Código Tributário Municipal e Lei Municipal nº 1859, de 28 de Agosto de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA: A presente concessão de direito real transfere-se por sucessão legítima ou testamentária, cabendo ao Município **CONCEDENTE**, inscrever a transferência no registro imobiliário competente.

CLÁUSULA QUARTA: Compete ao concessionário ou enfiteuta à obrigação de regularizar o título de aquisição deste nos termos da legislação que disciplina a espécie, arcando inclusive com todos os ônus do procedimento, imposto, taxas e despesas cartorárias.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Termo de Concessão fruindo de forma regular servirá para fins de registro no Cartório de Notas e Registro de Imóveis competente, de acordo com o inciso I do art. 167 da Lei Nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, alterado pelo art. 15 da Medida Provisória Nº 2.220, de 04 de setembro de 2001.

CLÁUSULA SEXTA: Delimita-se o foro da Cidade de TIMON para resolver as questões decorrentes do presente instrumento jurídico.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo o que aqui se encontra disposto, assinam o presente **TERMO DE CONCESSÃO REAL DE USO**, a Prefeita Municipal, o Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento e o(a) Concessionário(a).

Timon - MA, 18 de agosto de 2025.

RAFAEL BRITO DE SOUSA
PREFEITO(A) MUNICIPAL

LUCAS MOURA CAMPOS SOARES
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e
Regularização Fundiária

JTS ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE TIMON

TERMO ADMINISTRATIVO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

Livro Nº 009 Termo Nº 071/2025

Termo administrativo de concessão de direito real de uso, que celebram, de um lado, como concedente O MUNICÍPIO DE TIMON-MA, representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). Prefeito(a) Municipal e de outro, o(a) concessionário(a) abaixo.

Pelo presente ajuste, o MUNICÍPIO DE TIMON-MA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ/MF nº 06.115.307/0001-14, com sede na Praça São José, nº 110, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr (a). Prefeito(a) Municipal **RAFAEL BRITO DE SOUSA** e o(a) Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária **LUCAS MOURA CAMPOS SOARES** doravante denominados **CONCEDENTES**, autorizam o Direito de uso do imóvel adiante discriminado decorrente de Título de Aforamento expedido na vigência da Lei nº 172/1956, com ratificação de titularidade após buscas realizadas no Livro de Aforamento arquivada neste ente público municipal em favor de **MARCIA DAS CHAGAS BARBOSA LIMA**, BRASILEIRO(A), CPF : **446.688.643-15**, Casado(a) com **CICERO FERREIRA LIMA**, CPF : **473.957.613-91**, conforme se depreende do decreto regulamentar nº 403 de 09 de Maio de 2022, que alterou a Lei nº 1859 de 29 de Agosto de 2013, consoante as cláusulas a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A presente Concessão de Direito Real de Uso tem por objeto a expedição de título de domínio do imóvel que apresenta a seguinte descrição, terreno situado na Quadra **801**, Lote **14-A** Rua **950**, Nº **S/N**, Bairro: **PLANALTO FORMOSA**, TIMON – MA, medindo **30.00** m, sentido Norte para **LOTE 13**, lado Oeste medindo **5.00** m, limitando-se com **RUA 950**, lado Leste medindo **5.00** m, limitando-se com **LOTE 40**, lado Sul medindo **30.00** m, limitando-se com **PARTE DO LOTE 14**, área regular com **141.18** m², conforme Memorial Descritivo, Revisão de Alinhamento e croquis constantes do Processo Administrativo nº 463/2025 avaliado em **R\$ 15.000,00**.

CLÁUSULA SEGUNDA: o imóvel ora concedido destinar-se-á para fins de moradia, por prazo indeterminado, podendo ter seu uso desvirtuado, apenas, para obtenção de renda, e tendo por base legal de sujeição, o artigo 189 da Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406/2002, artigo 7º do Decreto Lei 271/1967, o Código Tributário Municipal e Lei Municipal nº 1859, de 28 de Agosto de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA: A presente concessão de direito real transfere-se por sucessão legítima ou testamentária, cabendo ao Município CONCEDENTE, inscrever a transferência no registro imobiliário competente.

CLÁUSULA QUARTA: Compete ao concessionário ou enfiteuta à obrigação de regularizar o título de aquisição deste nos termos da legislação que disciplina a espécie, arcando inclusive com todos os ônus do procedimento, imposto, taxas e despesas cartorárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: Considerando que o presente TERMO DE CDRU é oriundo de aforamento, deve-se, após a abertura da matrícula, realizar procedimentos de Resgate de Aforamento, averbando-se posteriormente na matrícula do imóvel, para o fim de consolidar a propriedade em favor do CONCESSIONÁRIO(A)/ENFITEUTA.

CLÁUSULA QUINTA: O presente Termo de Concessão fruindo de forma regular servirá para fins de registro no Cartório de Notas e Registro de Imóveis competente, de acordo com o inciso I do art. 167 da Lei Nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, alterado pelo art. 15 da Medida Provisória Nº 2.220, de 04 de setembro de 2001.

CLÁUSULA SEXTA: Delimita-se o foro da Cidade de TIMON para resolver as questões decorrentes do presente instrumento jurídico.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo o que aqui se encontra disposto, assinam o presente **TERMO DE CONCESSÃO REAL DE USO**, a Prefeita Municipal, o Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária e o(a) Concessionário(a).

Timon - MA, 05 de fevereiro de 2026.

RAFAEL BRITO DE SOUSA
PREFEITO(A) MUNICIPAL

LUCAS MOURA CAMPOS SOARES
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e
Regularização Fundiária

MARCIA DAS CHAGAS BARBOSA LIMA