



ANO V – Nº 1642 - Macaíba - RN, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2025

PODER EXECUTIVO

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR – Prefeito Municipal
RAQUEL BARBOSA SILVA RODRIGUES – Vice-Prefeita

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 001/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 043/2024 – PREGÃO Nº 004/2023

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e eficaz dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 043/2024, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e a empresa **ARCO IRIS FESTAS & RECEPÇÕES LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 09.254.827/0001-04, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de buffet, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – MARÍLIA CARLA ONOFRE BARBOSA, Matrícula nº 1133390/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – MARÍLIA BARBOSA DE MACEDO MACHADO, Matrícula nº 1019658-1, na qualidade de Fiscal Técnico.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor na fiscalização do objeto do contrato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 002/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 039/2024 – DISPENSA Nº 104/2021

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e eficaz dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 039/2024, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e o

proprietário **JOSÉ EDIDELSON DE SANTANA**, inscrito no CPF nº 573.964.855-68, cujo objeto é a locação de imóveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – JOSÉ LUCAS OLIVEIRA MEDEIROS, Matrícula nº 1115405-3, na qualidade de Fiscal Técnico.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 003/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 0153/2023 – DISPENSA Nº 039/2023

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, vem, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administra-

ção Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato Nº153/2023, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e o proprietário **ELIELSON GALVÃO DE LIMA**, inscrito sob o CPF nº 597.647.594-91, cujo objeto é Locação de Imóveis, no âmbito da secretaria municipal de trabalho e assistência social(SEMTHAS) e seus programas sócias relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – JOSÉ LUCAS OLIVEIRA MEDEIROS, Matrícula nº 1115405-3, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 004/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 0162/2024 – INEXIGIBILADE

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter um fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos

contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 0162/2024, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e o proprietário **REGINALDO ÂNGELO DE LIMA**, inscrito no CPF nº 565.926.044-68, cujo objeto é a locação de imóveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – JOSÉ LUCAS OLIVEIRA MEDEIROS, Matrícula nº 1115405-3, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 05/2025 – SEMTHAS

ATUALIZA OS SERVIDORES QUE COMPOEM AS EQUIPES QUE EXERCEM A FUNÇÃO DE GESTORES DA PARCERIA CELEBRADA COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO MUNICÍPIO DE MACAÍBA/RN.

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO que, ao decidir sobre a celebração das parcerias previstas nesta Lei, o administrador público designará gestores habilitados para controlar e fiscalizar a execução das parcerias de forma eficaz e dentro do prazo estabelecido, em conformidade com art. 8º, inciso III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

RESOLVE:

Art. 1º Recompor a equipe de membros que exercem a função de gestores da parceria celebrada com as Organizações da Sociedade Civil no município de Macaíba.

Art. 2º Nos termos do artigo 1º, inciso VI, e do artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, nomear os servidores que constam no quadro abaixo:

GESTORES DE PARCERIA	INSTITUIÇÃO
Jessica Luíza Liberto De Melo (Matrícula 1117254/2) Paula Fernanda Cabral Freire (Matrícula Nº 1132253/1)	Associação Macaibense de Acolhimento Institucional – AMAI
Wesley Henrique Tavares Da Silva (Matrícula 1122274/1) Gilsivan Castro De Mendonça Junior (Matrícula 1132261-1)	Dialeto
Francisco Jarbas Gomes (Matrícula 1126580/1) Ana Paula De Assis França (Matrícula 1132369/1)	Associação de Pais e Amigos e Excepcionais – APAE
Paula Fernanda Cabral Freire (Matrícula Nº 1132253/1) Teófilo Judson De Freitas Lima (Matrícula Nº 1130641-1)	Casa Lar Nossa Senhora Da Conceição
Angélica Dos Santos Moreira Da Silva (Matrícula 11119559/1) Teófilo Judson De Freitas Lima (Matrícula 1130641-1)	Lar Celeste
Matheus Ribeiro Chaves (Matrícula Nº 1121740/1) Anny Kezia Sahvedro De Barros Silva, (Matrícula Nº 1132563-1)	Fundação OIKOS

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

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 006/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 040/2023 – DISPENSA Nº123/2021

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem

manter um fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 040/2023, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e a proprietária **MARLY RAMALHO PESSOA**, inscrita no CPF nº 002.540.344-25, cujo objeto é a locação de imóveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – JOSÉ LUCAS OLIVEIRA MEDEIROS, Matrícula nº 1115405-3, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 007/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 167/2024 - INEXIGIBILIDADE

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela

entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 167/2024, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e a proprietária **VALÉRIA FABIANA DE AZEVEDO**, inscrita sob o CPF nº 017.910.734-84, cujo objeto é a locação de imóveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – JOSÉ LUCAS OLIVEIRA MEDEIROS, Matrícula nº 1115405-3, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 008/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 33/2023 – PREGÃO Nº 034/2022

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração

Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 033/2023, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e a empresa **LCM LOCAÇÕES LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 11.345.067/0001-84, cujo objeto é a locação de veículos sem motorista e sem combustível, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – HUGO MATHEUS BEZERRA LIMA, Matrícula nº 1125133-2, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 009/2025 - SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 29/2023 – PREGÃO Nº 034/2022

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato nº 029/2023, celebrado entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e a empresa **SANTOS & FERNANDES LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 02.909.308/0001-80, cujo objeto é a locação de veículos sem motorista e sem combustível, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Gestora do Contrato;

II – HUGO MATHEUS BEZERRA LIMA, Matrícula nº 1125133-2, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II - Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA Nº 010/2025 – SEMTHAS

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 232/2024 – PREGÃO Nº 061/2024

O Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1.722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de

padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas na Ata de Registro de Preço nº 232/2024, celebrada entre a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Macaíba/RN e a empresa **S M INVESTIMENTOS E CONSULTORIA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 46.461.231/0001-01, cujo objeto é a locação de máquinas de costura industriais, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTHAS) e seus programas sociais relacionados.

I – MARILIA CARLA ONOFRE BARBOSA, Matrícula nº 1133390/2, na qualidade de Gestora da Ata de Registro de Preço;

II – ELIONEIDE SILVA CARVALHO DE LIMA, Matrícula nº 1119842/2, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento de fiscalização da execução contratual;

II - Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto da Ata de Registro de Preço;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Eriberto Freire Tomaz

Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria 30/2025

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 004/2025.

Dispõe sobre o procedimento para recadastramento Anual, na modalidade de “Comprovação de Vida”, dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Macaíba, e dá outras providências.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba/RN - MacaíbaPREV, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados todos os aposentados e pensionistas vinculados ao MacaíbaPREV, a comparecer à sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – MacaíbaPREV, localizado na Av. Mônica Dantas, n. 32 (ao lado da sede da Prefeitura de Macaíba), a **FIM DE REALIZAR A PROVA DE VIDA** e atualizar as informações requeridas no cadastro de comprovação.

Art. 2º. Fica determinada a realização da Comprovação de Vida no ano de 2025, na forma e no prazo determinados no artigo 5º da presente portaria.

Art. 3º. Fica criada a COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DE VIDA, vinculada diretamente ao MacaíbaPREV, investida de poderes especiais, constituída dos servidores abaixo indicados, sendo responsáveis pela realização dos procedimentos e atos internos e externos necessários ao cumprimento integral da tarefa decretada.

Parágrafo Único - Constituem a Comissão:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Lidiane Quirino T. do Nascimento	0096261	Presidente
Cláudia Maria dos Santos	1125885	Membro
Ana Jaqueline Dutra Gomes Soares	0096776	Membro
Hugo Sharly Alves de Souza	0106038	Membro
Maria Leticia Lisboa de Menezes Silva	1134345	Membro
Jaqueline Lázaro de Lima	1118951	Membro
Sebastião Aésio Marinho Cêzar	1130684	Membro

Art. 4.º. A Regularização Anual da Comprovação de Vida:

I - tem natureza obrigatória;

II – abrange todos os aposentados e pensionistas vinculados ao MacaíbaPREV, conforme artigo 80, §6º da Lei 2487/2024;

III – deverá ser realizada pessoalmente pelo segurado (a), sendo admitida a realização por procuração em casos excepcionais, que deverão ser submetidos à análise e aprovação do diretor presidente do MacaíbaPREV.

Art. 5.º. A regularização cadastral, de que trata a presente portaria, será realizada do dia 10/03/2025 a 21/03/2025, conforme calendário abaixo:

SEGURADOS(AS) COM A LETRA INICIAL:	DATA
A, B e C	10/03/2025
D, E e F	11/03/2025
G, H, I	12/03/2025
J, K, L	13/03/2025
M	14/03 e 17/03/2025
N, O, P, Q, R e S	18/03/2025
T, U, V, W, X, Y e Z	19/03/2025
REMANESCENTES	20/03/2025
* Incapaz de Locomoção	21/03/2025

* O(A) Segurado(a) incapaz de comparecer pessoalmente à sede do MacaíbaPREV, deverá solicitar junto à presidente da comissão, a disponibilização de um membro da comissão da regularização da prova de vida, para realizar o recadastramento, com horário agendado, na residência do aposentado ou pensionista.

Parágrafo único. A regularização ocorrerá no horário normal de expediente das 08h00 às 15h00, na sede do MacaíbaPREV, e a qualquer horário por meio do link disponibilizado via whatsapp, pela lista de transmissão do contato telefônico oficial do instituto.

Art. 6.º. Os(as) segurados (as) que preencherem os requisitos apresentados nesta Portaria e na Lei Municipal 2487/2024, deverão comparecer à sede do MacaíbaPREV munidos dos seguintes documentos originais com foto:

- 1) Documento Oficial com foto
- 2) Comprovante de Residência atualizado.

Art. 7.º. O não comparecimento no recadastramento nos dias determinados no artigo 5º implicará na suspensão do pagamento dos proventos da aposentadoria ou da pensão por morte a partir do mês de abril de 2025, ou até que se regularize a situação.

Art. 8º. Sujeitar-se-á à responsabilidade administrativa e penal o (a) segurado (a) que omitir ou prestar informações incorretas, incompletas ou inverídicas, para os fins desta Portaria, sendo obrigado(a) a devolver ao MacaíbaPREV aquilo que receber indevidamente.

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 06 de fevereiro de 2025.

MARCELO AUGUSTO DE MEDEIROS BEZERRA
Diretor Presidente do MacaíbaPREV

PORTARIA Nº 001/2025

Concede pagamento de Diárias e dá outras providências.

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Nº 2.285 de 27 de abril de 2022.

RESOLVE,

1. Conceder ao Exmo. Sr. **EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR**, Prefeito do Município de Macaíba/RN, inscrito no CPF nº **9.861.604-**, 3 (três) diárias operacionais para custear as despesas de locomoção e hospedagem durante sua permanência em **Brasília/DF**, no período de 11 a 13 de fevereiro do corrente ano, para participar do Encontro de Novos Prefeitos e Prefeitas 2025, evento promovido pelo Governo Federal.

2. Determinar à Tesouraria Municipal a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira para ser efetuado o pagamento das diárias acima autorizadas.
Publique-se, registre-se e pague-se.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

JAILSON ALVES DE BRITO
Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 10/2025

Dispõe sobre a nomeação e atribuições dos Membros da Comissão para acompanhamento e fiscalização da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no âmbito do Município de Macaíba-RN, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MACAÍBA-RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e com fundamentos na Lei nº 14.399/2022 e com base na regulamentação desse ordenamento legal, por meio do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

CONSIDERANDO o interesse do Município de Macaíba-RN em garantir o acesso a recursos e ao setor cultural, por meio da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);

CONSIDERANDO a necessidade de incentivo e apoio às ações culturais do Município em seus mais variados segmentos;

CONSIDERANDO as disposições previstas na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamen-

tam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV). CONSIDERANDO a importância da cultura na valorização dos costumes locais, artistas, crenças e eventos culturais do Município de Macaíba,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a comissão de pareceristas para análise e seleção dos projetos referentes aos editais do PNAB no âmbito do município de Macaíba, composta por quatro membros, com a seguinte composição: Presidente - Teotônio José Roque - CPF: 413.xxx.xxx-15; Membro – Danielle Cristina Vasconcelos de Brito - CPF 349.xxx.xxx-72; Membro – Marcelo Augusto Medeiros Bezerra - CPF 455.xxx.xxx-04; Membro- Ionillo Eder Ferreira Ribeiro – CPF: 047.xxx.xxx-41.

Art. 2º Compete à comissão de pareceristas a análise dos projetos e da documentação dos postulantes, referente às propostas do edital 05/2024 do PNAB – Programa Nacional Aldir Blanc, no âmbito do município de Macaíba, oferecendo parecer final.

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

Macaíba, 04 de fevereiro de 2025.
SÉRGIO SILVA DO NASCIMENTO Secretário Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 11/2025

Dispõe sobre a nomeação e atribuições dos Membros da Comissão para acompanhamento e fiscalização da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no âmbito do Município de Macaíba-RN, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MACAÍBA-RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e com fundamentos na Lei nº 14.399/2022 e com base na regulamentação desse ordenamento legal, por meio do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

CONSIDERANDO o interesse do Município de Macaíba-RN em garantir o acesso a recursos e ao setor cultural, por meio da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);

CONSIDERANDO a necessidade de incentivo e apoio às ações culturais do Município em seus mais variados segmentos;

CONSIDERANDO as disposições previstas na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade);

CONSIDERANDO a importância da cultura na valorização dos costumes locais, artistas, crenças e eventos culturais do Município de Macaíba,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a comissão de pareceristas para análise e seleção dos projetos referentes aos editais do PNAB no âmbito do município de Macaíba, composta por três membros, com a seguinte composição: Presidente - Teotônio José Roque - CPF: 413.xxx.xxx-15; Membro – Danielle Cristina Vasconcelos de Brito - CPF 349.xxx.xxx-72; Membro – Marcelo Augusto Medeiros Bezerra - CPF 455.xxx.xxx-04;

Art. 2º Compete à comissão de pareceristas a análise dos projetos e da documentação dos postulantes, referente as propostas do edital 06/2024 do PNAB – Programa Nacional Aldir Blanc, no âmbito do município de Macaíba, oferecendo parecer final.

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

Macaíba, 04 de fevereiro de 2025.
SÉRGIO SILVA DO NASCIMENTO Secretário Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 419/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o preceituado no art. 37, II da Constituição da República Federativa do Brasil.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII e X, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão de Planejamento de Mobilidade Urbana de Macaíba/RN, os seguintes servidores:

I - **JEFFERSON STANLEY DA SILVA**, inscrito(a) sob o CPF nº **9.753.434-**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE;**

II - **CARLOS HENRIQUE DA SILVA SOARES**, inscrito(a) sob o CPF nº **5.833.054-**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE;**

III - **EDSON GERALDO DE OLIVEIRA**, inscrito(a) sob o CPF nº **6.320.064-**, **CHEFE DE ANÁLISE DE PROJETO;**

IV - **MÁRIO HENRIQUE GUILHERME DA SILVA**, inscrito(a) sob o CPF nº **9.041.104-**, **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO;**

V - **LAURA ANASTÁCIA DE MORAIS SOUZA**, inscrito(a) sob o CPF nº **9.122.144-**, **DIRETOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palácio Auta de Souza, em Macaíba/RN, 15 de janeiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

(*) Publicado por incorreção, tendo em vista erro material (Publicação anterior: DOMM nº 1625; 15/01/2025; página 3).

PORTARIA Nº 485/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37,

II da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação 006/2025, celebrado entre os municípios de Macaíba e Assú;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Permutar o(a) servidor(a) **ATAWANNY GLAICY DA SILVA SOUZA**, ocupante do cargo de **PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**, CPF **7.060.534-**, para exercer suas atribuições na Secretaria Municipal de Educação de Assú/RN, com ônus para o órgão cedente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, até a data de 31 de dezembro de 2026.*

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 02 de janeiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

(*) Publicado por incorreção, tendo em vista erro material (Publicação anterior: DOMM nº 1631; 23/01/2025; página 2).

PORTARIA Nº 510/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o preceituado no art. 37, II da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o(a) servidor(a) **CARLOS RICARDO DO NASCIMENTO LIMA**, ocupante do cargo de **VIGIA**, CPF **4.431.054-**, para exercer suas atribuições na Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, lotado(a) no Núcleo de Macaíba, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, até a data de 31 de dezembro de 2025.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 511/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37, II da Constituição da República Federativa do Bra-

sil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o(a) servidor(a) **MÁRCIA MARIA DA SILVA BASÍLIO**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, CPF **9.953.204-**, para exercer suas atribuições na Secretaria de Estado de Administração, lotado(a) na Central do Cidadão de Macaíba, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, até a data de 31 de dezembro de 2025.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 512/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o preceituado no art. 37, II da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o(a) servidor(a) **GEORGE CÂMARA DE SOUZA**, ocupante do cargo de **TÉCNICO FAZENDÁRIO**, CPF **3.102.144-**, para exercer suas atribuições na Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, com ônus para o órgão cessionário, mediante ressarcimento firmado em Termo de Cooperação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, até a data de 31 de dezembro de 2025.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 513/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o preceituado no art. 37, II da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o(a) servidor(a) **FRANCISCA IARA NASCIMENTO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, CPF **0.633.934-**, para exercer suas atribuições na Câmara Municipal de Macaíba, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, até a data de 31 de dezembro de 2025.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 516/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o preceituado no art. 37, II da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, interinamente e sem ônus para o Município, o Secretário de Cultura e Turismo, **SÉRGIO SILVA DO NASCIMENTO**, CPF nº ##4.150.874-##, para exercer as funções de **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**.

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos desde o dia 2 de janeiro de 2025 até a data de 17 de janeiro de 2025.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 7 de janeiro de 2025.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

EXTRATOS

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2024

INTERESSADA: MANOEL FÉLIX ALMEIDA DE SOUZA, inscrita no CNPJ sob nº 39.733.065/0001-81.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN.

As argumentações despendidas pela impugnante foram analisadas pela secretaria demandante e pelo agente de contratação que julga pela improcedência do pedido formulado pela empresa **MANOEL FÉLIX ALMEIDA DE SOUZA**, inscrita no CNPJ sob nº 39.733.065/0001-81. Aviso ainda que a resposta ao pedido de impugnação em sua íntegra encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, bem como no site do município <https://macaiba.rn.gov>.

[br/licitacoes](https://licitacoes.br/).

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025

José Ricardo Dantas Marinho
Agente de Contratação

<https://macaiba.rn.gov.br/licitacoes>.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025

José Ricardo Dantas Marinho
Agente de Contratação

publicas.com.br, bem como no site do município

<https://macaiba.rn.gov.br/licitacoes>.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025

José Ricardo Dantas Marinho
Agente de Contratação

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2024

INTERESSADA: INDEX TEC LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.308.964/0001-13.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN.

As argumentações despendidas pela impugnante foram analisadas pela secretaria demandante e pelo agente de contratação que julga pela procedência do pedido formulado pela empresa **INDEX TEC LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.308.964/0001-13**. Aviso ainda que a resposta ao pedido de impugnação em sua íntegra encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompras-publicas.com.br>, bem como no site do município

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2024

INTERESSADA: ALFAODONTICA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 49.271.269/0001-00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN.

As argumentações despendidas pela impugnante foram analisadas pela secretaria demandante e pelo agente de contratação que julga pela parcial procedência do pedido formulado pela empresa **ALFAODONTICA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 49.271.269/0001-00**. Aviso ainda que a resposta ao pedido de impugnação em sua íntegra encontra-se a disposição no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompras-publicas.com.br>, bem como no site do município

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO DE DESPESA Nº 6410/2023;
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2023;
CONTRATO Nº: 003/2025;**

Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças de equipamentos hospitalares, para suprir as necessidades da unidade de pronto atendimento Aluízio Alves.

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ: 29.470.568/0001-58;

Contratada: Via Serviços Especializados Ltda. - CNPJ: 08.348.687/0001-62;

Valor: R\$ 775.690,00 (setecentos e setenta e cinco mil e seiscentos e noventa reais);

Fundamentação Legal: lei Federal 8.666/93;

Data de assinatura do Contrato: 04 de fevereiro de 2025;

Vigência: 04/02/2025 até 03/02/2026

Assina pelo Município: Sâmara Bridget Monteiro de Figueiredo - Secretária Municipal de Saúde;

Assina pela empresa: Caio Cesar Germano Rodrigues – Representante Legal.

ESPAÇO NÃO UTILIZADO.

PORTARIA Nº 004/2025 – SME/GS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Edital Nº 002/2023 – SME, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva e Contratação Temporária de Professores do Município de Macaíba.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os candidatos abaixo mencionados, aprovados no Processo Seletivo.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
1º	JADSON DA SILVA PEREIRA	***.924.334-**	59	VI

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
2º	VERONEIDE MARIA DE OLIVEIRA	***.716.194-**	61	IV

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
1º	LUIZ HENRIQUE DE LIMA	***.060.028-**	75	II
2º	JOÃO PAULO CRISTALDO DA SILVA	***.637.474-**	70	V

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
1º	ALDIRENE TEIXEIRA DA SILVA	***.099.964-**	75	II
2º	MARCELO MOREIRA DE CARVALHO	***.305.314-**	62	VI

CARGO: PROFESSOR DE ARTE

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
2º	KADJA MARLUAN DA SILVA NASCIMENTO	***.219.544-**	65	III

CARGO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
12º	GILDENE BALDUÍNO DE OLIVEIRA SILVA	***.413.597-**	55	II
13º	FABRICIO DA SILVA OLIVEIRA	***.628.204-**	55	II
14º	MARLUCE DA SILVA DIONIZIO FERNANDES	***.404.154-**	50	II
15º	PAULO HENRIQUE TARGINO NUNES	***.900.804-**	50	II
16º	DANIELA BEZERRA CORREIA	***.387.074-**	50	II
11º	NATÁLIA DANTAS COSTA PAIXÃO	***.756.514-**	62	III
4º	KALINE FERREIRA DA SILVA	***.217.704-**	75	IV
5º	IANA KATIÚSCIA DO NASCIMENTO SOUZA BORGES	***.399.884-**	75	IV
8º	MARCÉLIA AQUINO DA SILVA ARAÚJO	***.264.304-**	70	V
9º	EMÍLIA GREYSA RIBEIRO DE LIMA	***.464.334-**	70	V
10º	JÉSSICA RAMOS DOS SANTOS	***.278.877-**	69	V
1º	JOÃO VITOR DA SILVA LIMA	***.770.894-**	70	VI
7º	RIVÂNIA GOMES TEIXEIRA	***.243.194-**	70	VII
4º	JUSSARA DE VASCONCELOS RIBEIRO DA SILVA	***.728.814-**	70	VIII
5º	JULIANA LIMA ARAÚJO	***.551.874-**	65	VIII
6º	JUSSARA MARIA DE ARQUINO ARAÚJO SOARES	***.010.984-**	64	VIII

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLO
11º	SYNTHIA KARINA BEZERRA DA SILVA	***.019.734-**	52	II

12º	JOSIANE TRINDADE DO NASCIMENTO FERREIRA	***.515.254-**	50	II
13º	JANEIZE DE MOURA SILVA	***.066.134-**	50	II
14º	MARIA PAULA DOS ANJOS SOUZA	***.719.054-**	50	II
15º	MARIA CRISTIANE GONÇALVES DE LIMA MACIEL	***.570.344-**	50	II
16º	DAIANE MILENA DE MOURA	***.468.244-**	49	II
17º	FRANCISCA VERÔNICA DA SILVA	***.419.114-**	45	II
7º	ALBERTINA CLADINO DA SILVA CUNHA	***.379.754-**	70	III
8º	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	***.028.254-**	65	III
6º	SILMARA RODRIGUES MORENO NUNES	***.916.554-**	75	IV
4º	GEANE CRISTINA NOGUEIRA DE CARVALHO	***.320.444-**	75	V
5º	CÉLIA MARIA LIMA CRUZ	***.409.054-**	74	V
2º	ANGELA MARIA GOMES DA SILVA SOARES	***.715.314-**	70	VI
3º	BIANCA CARLA DE ALMEIDA GOMES	***.854.884-**	75	VII

Art. 2º O candidato convocado através desta Portaria deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação obedecendo ao seguinte cronograma, no horário das 8h às 12h e 13h às 17h, munido dos documentos e exames médicos atualizados com tempo igual ou inferior a três meses constantes do ANEXO I.

Art. 3º O candidato que não comparecer nesta data estará eliminado do certame.

PROFESSORES CONVOCADOS PARA O POLO I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII – DIA 10/02/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Ademar Teixeira da Silva Júnior
Secretário Municipal de Educação

OBSERVAÇÃO: Os Professores que tiveram seus contratos encerrados em 31/12/2024 deverão providenciar os seguintes documentos:

1. Exame admissional;
2. Atestado psiquiátrico;
3. Certidões criminais negativas emitidas pelas justiças: Eleitoral, Federal e Estadual;
4. Comprovante de residência atualizado.

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 1) O candidato deverá providenciar os seguintes exames médicos:
 1. Exame admissional;
 2. Atestado psiquiátrico;
3. O candidato deverá providenciar os seguintes documentos, trazer fotocópias acompanhados dos originais e 2 (duas) fotos 3x4 atualizada;
4. RG;
5. CPF;
6. Certidão de nascimento ou casamento;
7. Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
8. Certidão de quitação do serviço militar (para o sexo masculino) Certidões Criminais negativas emitidas pelas justiças: Eleitoral, Federal e Estadual;
9. Comprovante de residência atualizado;
10. Carteira de trabalho – folha da foto, dados pessoais e contratos assinados;
11. PIS ou PASEP;
12. Diploma ou certidão do curso com histórico, referente ao cargo pleiteado;
13. Cartão ou contrato de abertura de conta na Caixa Econômica Federal (caso não tenha feito agendamento).

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

O Município de Macaíba torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN” por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#).

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

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

1. OBJETO

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

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva:

- **Pontos de Cultura** são “entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades”;
- **Pontões de Cultura** são “entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais,

identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.”

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

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Macaíba por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para a premiação de cinco (05) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas está sujeito à retenção na fonte do Imposto de Renda conforme legislação vigente, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas está sujeito à retenção na fonte do Imposto de Renda conforme legislação vigente, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

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

2.5 O cronograma esta disponível no anexo IX.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e

que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

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

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

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

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

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

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

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

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

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

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

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

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

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

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
- II. pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- III. instituições privadas com fins lucrativos;
- III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:
 - a. que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

- b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
- i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - ii. servidores da Secretaria Municipal de Cultura e cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Macaíba;
 - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

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

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

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

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

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 11 de fevereiro a 05 de março de 2025 por meio da plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

- I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3 deste edital);
- II. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Macaíba, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
- III. Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;
- III. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 05 e 06, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:
 - a. do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou
 - b. integrantes do coletivo informal;
- IV. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3 A entidade ou coletivo cultural deverá se candidatar para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

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

6.5 A Prefeitura de Macaíba não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Sistema mais cultura

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

7. COTAS

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

- a. pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b. pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- c. pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas

- I. às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II. para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura de macaíba, através de Portaria e publicada no Diário Oficial do Município.

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

8.2 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

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

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

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

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

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

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

- I. tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
- II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- III. tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

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

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

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

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 100 (cem) pontos e mais cinco (5) pontos de bonificação.

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

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

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

II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

III - mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

- I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;
- II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito;
- III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no endereço: <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de formulário e através plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial e no site da plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

10.2 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio da plataforma eletrônica: <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

- I. para as entidades e coletivos selecionados:
 - a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
 - b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
 - c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);
 - d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
 - e) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4) na Fase de Seleção;
 - f) CND Municipal da entidade com constituição jurídica (se for caso, do Representante do Coletivo);
 - g) CND Estadual da entidade com constituição jurídica (se for caso, do Representante do Coletivo);
 - h) CND Federal da entidade com constituição jurídica (se for caso, do Representante do Coletivo);
 - i) Certidão Trabalhista da entidade com Constituição Jurídica;
 - j) Certificado de Regularidade FGTS da entidade com Constituição Jurídica;

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

- a. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (*e-mail* recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/aceso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>
- b. No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

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

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

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

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

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

10.2.3 A Prefeitura de Macaíba poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

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

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

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

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

- a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
- b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
- c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial e no site da plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

10.7 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Turismo de Macaíba que deve ser apresentado por meio da plataforma digital: <https://culturamacaiba.seletar.com.br/> no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial e no site da plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

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

12.2. Na data do pagamento do prêmio a Prefeitura de Macaíba verificará a adimplência da pessoa candidata, para a emissão da Ordem Bancária, no que segue:

PESSOA FÍSICA

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>;

- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas <<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais <<https://www.set.rn.gov.br>>;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais <<https://www.tinus.com.br/csp/macaiba/portal/index.csp?296Bnpq0161LsnRP09394HGmq6162kV=bZDT17dRn000Zdp27318koLDM747Qakhc0489f4121268fWnX411>>.

PESSOA JURÍDICA

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas <<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais <<https://www.set.rn.gov.br>>;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais <<https://www.tinus.com.br/csp/macaiba/portal/index.csp?296Bnpq0161LsnRP09394HGmq6162kV=bZDT17dRn000Zdp27318koLDM747Qakhc0489f4121268fWnX411>>.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF. <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

12.2.1 A Prefeitura de Macaíba realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

12.3 No caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, será conferida a adimplência, na data do pagamento, apenas da pessoa física indicada como representante na Declaração de Representação (Anexo 4).

12.4 A Prefeitura de Macaíba notificará a candidatura selecionada que apresentar situação de inadimplência, de acordo com o item 12.2, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até de 2 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.

12.5 A candidatura que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4, será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação, observando-se a quantidade de premiações, a distribuição de cotas e categorias definidas nos Prêmios (Anexo 1), a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

12.6 Não receberão recursos públicos as candidaturas que se encontrem inadimplentes.

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

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

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

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

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

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

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

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

13.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

13.4. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.6. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

13.7. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

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

13.10 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

13.11 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O prazo de vigência deste Edital será de 1 mês contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura e Turismo de Macaíba, por meio do endereço eletrônico <https://culturamacaiba.seletar.com.br/> e contato telefônico (84) 9935-0270.

14.12 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

14.13 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

14.14 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição
- ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
- ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 7: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 8: Celebração do termo de compromisso cultural e liberação dos recursos
- ANEXO 9: Cronograma

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO I - CATEGORIAS E COTAS

NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	Quantidade de Vagas	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
Premiação de Pontos e Pontões de Cultura	5	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL		R\$ 150.000,00

COTAS

De acordo com o item 7.1 do edital, ficam garantidas cotas para: a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas; b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas; c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas; d) entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais: 30% (trinta por cento) das vagas. A quantidade de prêmios para cada um dos públicos atendidos pelo edital será realizada conforme o quadro abaixo:

	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
Pessoas negras (pretas ou pardas)	1
Pessoas indígenas	1
Pessoas com deficiência	1

Entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais	1
Ampla concorrência	1

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Avaliação da atuação da entidade cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:				100 pontos
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	

h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4
n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10

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

Bloco 2 - Bonificação

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Ponto de Cultura Certificado pelo MINC	5

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

Marque a categoria para inscrição da entidade ou coletivo cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

Pontos de Cultura com CNPJ/ Pontos de Cultura Coletivo (sem CNPJ)

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

- Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*

- Sim
- Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:		
2.2. CNPJ (se entidade):		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:

2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:
2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:	
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):	
2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva) <input type="checkbox"/> Sim, como Ponto de Cultura <input type="checkbox"/> Sim, como Pontão de Cultura <input type="checkbox"/> Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).	
2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):	

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
3.3. Cargo:
3.4. Identidade de gênero: <input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênera <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Não desejo informar 3.4.1. <input type="checkbox"/> Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

- () Lésbica () Gay () Bissexual
 () Assexual () Pansexual () Heterossexual
 () Não desejo informar 3.5.1. () Outros _____

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM () NÃO ()

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM () NÃO ()

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO ()

3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

- () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

3.9. Endereço:

3.9.1. Cidade:

3.9.2. UF:

3.9.3. Bairro:

3.9.4. Número:

3.9.5. Complemento:

3.9.6. CEP:

3.10. DDD / Telefone:

3.11. Data de Nascimento:

3.12. RG:

3.13. CPF:

3.14. E-mail:

3.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

- () Sim () Não

3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

- () até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?

- () menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

() SIM () NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

() Administrativos

() Estruturais

() Geográficos / de localização

() Econômicos

() Políticos

() Sociais

() Saúde

() Parcerias

() Formação

() Desinteresse do público

4.3.1. () Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

()	zona urbana central	()	áreas atingidas por barragem
()	zona urbana periférica	()	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
()	zona rural	()	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
()	regiões de fronteira	()	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
()	área de vulnerabilidade social	()	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
()	unidades habitacionais	()	regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

<input type="checkbox"/>	intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/>	livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/>	cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/>	memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	4.5.1. outra. Qual? _____

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde

<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra				

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?

<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		
--------------------------	----------	--------------------------	-----------------	--	--

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

4.9. A entidade ou coletivo cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.10. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade ou coletivo cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

- 4.12. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.13. A entidade ou coletivo aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.14. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.15. A entidade ou coletivo cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.16. A entidade ou coletivo cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.17. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.18. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.19. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.20. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.21. A entidade ou coletivo fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.22. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**
- 4.23. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? **(até 800 caracteres)**

4.24. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? **(até 800 caracteres)**

4.25. As ações da entidade ou coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? **(até 800 caracteres)**

4.26. A entidade ou coletivo possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? **(até 800 caracteres)**

4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. **(até 800 caracteres)**

4.28. Informe se a entidade ou coletivo cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

Federal Estadual Distrital Municipal Não foi selecionada

4.17.1. Se já foi selecionada, escreva em qual (is) e o(s) anos(s):

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	<input type="checkbox"/> conta corrente <input type="checkbox"/> conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
-----------	----------------	-------------	---	---------------------

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

Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.
3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
6. Autorizo a Secretaria de Cultura e Turismo de Macaíba e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____/_____/_____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____, declaramos que, em reunião realizada em ____ de _____ de 202__, fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____ (**Representante do Grupo/Coletivo Cultural**), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim **AUTORIZAMOS**:

1. O recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R\$_____ (_____ reais), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).”

3. A Secretaria de Cultura e Turismo de Macaíba, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

4. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

5. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:

Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):

5.Nome:

RG:

Órgão emissor:

Data de Nascimento: / /

CPF:

Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):

(Acrescentar membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

(Local e data) _____, _____/_____/202__.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO VI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade ou coletivo Cultural

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, _____/_____/202_.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº ____/202__

1. FINALIDADE	
<p>O Município de Macaíba/RN representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).</p>	

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES			
2.1. ENTE PÚBLICO			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	

Ato de nomeação	
2.2. ENTIDADE CULTURAL	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
Nome do responsável legal	
Cargo	
Registro Geral (RG)	CPF
Endereço completo do responsável legal	

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 05/2024, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

- I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
- II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
- III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;
- IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para

implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na

forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário

servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$ 150.000,00, em parcela única, divididos em 5 premiações, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho _____, de ____/____/202__.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência _____ – Banco _____, na cidade _____, UF _____, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12.. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça da comarca de Macaíba.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

NOME

CARGO

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE
MACAÍBA/RN

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO IX

DO CRONOGRAMA

Primeira etapa: envio e análise de projetos	
Período de inscrição	11 de fevereiro a 05 de março de 2025
Análise do mérito	06 a 16 de março de 2025
Divulgação do resultado	18 de março de 2025
Período de recurso	19 a 21 de março de 2025
Resultado final do mérito	25 de março de 2025

Segunda etapa: envio da documentação	
Envio da documentação	26 a 28 de março de 2025
Resultado da análise documental	31 de março a 04 de abril de 2025
Divulgação do resultado	07 de abril de 2025
Período de recurso	08 a 10 de abril de 2025
Resultado final	14 de abril de 2025
Assinatura do termo contratual	23 de abril de 2025

Terceira etapa: liberação do recurso e contrapartida	
Depósito dos recursos	05 a 30 de maio de 2025

As datas constantes no cronograma podem ser reajustadas, sendo de responsabilidade total do proponente acompanhar as informações atualizadas por meio do site da seleção. O prazo final para execução do projeto é 31 de dezembro de 2025.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

Olá, agentes culturais do MUNICÍPIO DE MACAÍBA/RN!

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

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura de Macaíba torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Macaíba.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados cinquenta (50) 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

2.4 O valor total deste edital é de R\$ 325.422,43 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e três centavos) descritos no **Anexo I- Categorias.**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário	02/015 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Ação	2098 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Natureza da despesa	3.3.90.31 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
Fonte:	27190000 Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022

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

2.5 Prazo de inscrição

Do dia 11 de fevereiro a 05 de março de 2025.

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

2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Município de Macaíba há pelo menos dois (2) anos.

Para as categorias 8 e 9 (oficinas), os proponentes devem ter uma experiência mínima de 5 anos em atividades de capacitação no referido tema.

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.

2.7 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II – servidores da Secretaria Municipal de Cultura e cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Macaíba;

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

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

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

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

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto.

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio da plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documento de Identificação;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Autodeclararção étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- g) Fotografias do proponente do projeto.

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) 25% pessoas negras (pretas e pardas) e comunidades tradicionais;
- b) 10% pessoas indígenas;
- c) 5% pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo no anexo VII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de dezembro de 2025, de acordo com o quadro a seguir, em consonância com a Secretaria de Cultura de Macaíba.

NOME	SEGMENTO	VALOR
CATEGORIA 1	Artes Cênicas (Teatro, Dança e Circo)	R\$ 7.071,46 (sete mil, setenta e um reais e quarenta e seis centavos)
CATEGORIA 2	Música	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CATEGORIA 3	Cultura Popular/ Tradicional	R\$ 7.142,85 (sete mil, cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)
CATEGORIA 4	Artesanato	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CATEGORIA 5	livro e Leitura	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CATEGORIA 6	Cultura Urbana (Grafite, Hip Hop)	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
CATEGORIA 7	Áudio Visual	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

CATEGORIA 8	Oficina de formação de vídeo e fotografia	R\$ 6.925,40 (seis mil, novecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)
CATEGORIA 9	Oficina de formação de projetos de portfólio	R\$ 6.925,40 (seis mil, novecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata, nomeados através de Portaria pela Prefeitura de Macaíba. Farão parte desta comissão um membro do executivo municipal, dois membros convidados externos e de notório conhecimento, totalizando três membros.

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.

7.2 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.3 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura de Macaíba e no site oficial e na plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação, que deve ser apresentado pela plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/> no prazo de ATÉ DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- 1 Para a categoria que recebeu mais inscrições.

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 dois (2 dias) após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/> os documentos descritos no item 4, conforme for o caso, Pessoa Física ou PESSOAL JURÍDICA.

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 à Dívida Ativa da União
<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas <<https://cndt.certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>;

IV - Certidão Negativa de Débitos Estaduais <<https://www.set.rn.gov.br>>;

V- Certidão Negativa de Débitos Municipais <
<https://www.tinus.com.br/csp/macaiba/portal/index.csp?296Bnpq0161LsnRP09394HGmq6162kV=bZDT17dRn000Zdp27318koLDM747Qakhc0489f4121268fWnX411#:~:tex t=Bem->

[Vindo%20ao%20Portal%20do%20Contribuinte%20da%20Prefeitura%20Municipal%20de%20Maca%C3%ADba.&text=Cadastre%20uma%20senha%20individual%20e,Restrita%20do%20Portal%20do%20Contribuinte.&text=Emita%20e%20Valide%20uma%20Certid%C3%A3o,para%20com%20a%20Fazenda%20Municipal.>;](#)

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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.

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 <<https://www.tjrn.jus.br/certidoes/certidao-de-falencia-recuperacao-judicial-e-extrajudicial/>>;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>>;

VI - certidões negativas de débitos municipais <<https://www.tinus.com.br/csp/macaiba/portal/index.csp?296Bnpq0161LsnRP09394HGmq6162kV=bZDT17dRn000Zdp27318koLDM747Qakhc0489f4121268fWnX411#:~:text=Bem->>

[Vindo%20ao%20Portal%20do%20Contribuinte%20da%20Prefeitura%20Municipal%20de%20Maca%C3%ADba.&text=Cadastre%20uma%20senha%20individual%20e,Restrita%20do%20Portal%20do%20Contribuinte.&text=Emita%20e%20Valide%20uma%20Certid%C3%A3o,para%20com%20a%20Fazenda%20Municipal.>](#)

e estaduais <<https://www.set.rn.gov.br>> , expedidas pela Prefeitura de Macaíba e Estado do Rio Grande do Norte, respectivamente.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> >;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <<https://cndt.certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>;

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 <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais <https://www.tinus.com.br/csp/macaiba/portal/index.csp?296Bnpq0161LsnRP09394HGmg6162kV=bZDT17dRn000Zdp27318koLDM747Qakhc0489f4121268fWnX411#:~:text=Bem->

[Vindo%20ao%20Portal%20do%20Contribuinte%20da%20Prefeitura%20Municipal%20Ode%20Maca%C3%ADba.&text=Cadastre%20uma%20senha%20individual%20e,Restrita%20do%20Portal%20do%20Contribuinte.&text=Emita%20e%20Valide%20uma%20Certid%C3%A3o,para%20com%20a%20Fazenda%20Municipal.](https://www.set.rn.gov.br) e estaduais <https://www.set.rn.gov.br>, expedidas pela Prefeitura de Macaíba e Estado do Rio Grande do Norte, respectivamente 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 <https://cndt.certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ;

V - Certificado de Regularidade FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, 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 à ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado pela comissão de pareceristas formada por 3 (três) membros, que deve ser apresentado por meio de da plataforma <<https://culturamacaiba.seletar.com.br/>> e no diário oficial do município de Macaíba < <https://macaiba.rn.gov.br/servicos/diario-oficial/>> no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado por meio da plataforma <<https://culturamacaiba.seletar.com.br/>> e no diário oficial do município de Macaíba < <https://macaiba.rn.gov.br/servicos/diario-oficial/>>.

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 V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Macaíba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Macaíba, 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 Prefeitura de Macaíba.

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 Prefeitura de Macaíba.

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 dias 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 os seus anexos estão disponíveis no site <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no <https://culturamacaiba.seletar.com.br/> e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@macaiba.rn.gov.br e telefone (84) 9935-0270.

Os casos omissos ficarão a cargo do presidente da comissão municipal de execução da lei Aldir Blanc (LEI Nº 14.399/2022).

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses as propostas selecionadas terão até 5 dias úteis para assinatura do Termo de Execução após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (preenchimento na plataforma <https://culturamacaiba.seletar.com.br/>;

Anexo III - Planilha do Orçamento

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII- Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PcD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI- Cronograma

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 325.422,43 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e três centavos) distribuídos da seguinte forma:

1.1 PROJETOS, VALORES E CONTRAPARTIDA

NOME	SEGMENTO	PROJETOS	VALOR	CONTRAPARTIDA	
CATEGORIA 1	Artes cênicas (Teatro, Dança e Circo)	Ampla concorrência:	4	R\$ 7.071,46 (sete mil, setenta e um reais e quarenta e seis centavos)	Espetáculos de final de ano e/ou festival da cultura popular. (agosto/dezembro)
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	2		
		Pessoas indígenas:	1		
		PcD:	1		
		TOTAL	8		
CATEGORIA 2	Música	Ampla concorrência:	5	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	Shows promovidos pela prefeitura (janeiro/outubro)
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	3		
		Pessoas indígenas:	1		
		PcD:	1		
		TOTAL	10		
CATEGORIA 3	Cultura Popular/ Tradicional	Ampla concorrência:	4	R\$ 7.142,85 (sete mil, cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)	Festival de cultura popular (agosto)
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	2		
		Pessoas indígenas:	1		
		PcD:	-		
		TOTAL	7		
CATEGORIA 4	Artesanato	Ampla concorrência:	5	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	Feiras de artesanato (outubro/dezembro)
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	3		
		Pessoas indígenas:	1		
		PcD:	1		
		TOTAL	10		

CATEGORIA 5	Livro e Leitura	Ampla concorrência:	3	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	Festival literário (setembro a outubro)
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	2		
		Pessoas indígenas:	1		
		PcD:	-		
		TOTAL	6		
CATEGORIA 6	Cultura Urbana (Grafite, Hip Hop)	Ampla concorrência:	3	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)	Grafites direcionados pela prefeitura (junho/agosto)
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	1		
		Pessoas indígenas:	-		
		PcD:	-		
		TOTAL	4		
CATEGORIA 7	Áudio Visual	Ampla concorrência:	2	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Mostra de cinema
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	1		
		Pessoas indígenas:	-		
		PcD:	-		
		TOTAL	3		
CATEGORIA 8	Oficina de formação de vídeo e fotografia	Ampla concorrência:	1	R\$ 6.925,40 (seis mil, novecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)	Ministrar oficinas
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	-		
		Pessoas indígenas:	-		
		PcD:	-		
		TOTAL	1		
CATEGORIA 9	Oficina de formação de projetos de portfólio	Ampla concorrência:	1	R\$ 6.925,40 (seis mil, novecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)	Ministrar oficinas
		Pessoas negras/Povos tradicionais:	-		
		Pessoas indígenas:	-		
		PcD:	-		
		TOTAL	1		

1.2 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA	DESCRIÇÃO
1 - Artes Cênicas (Teatro, Dança e Circo)	Projeto cultural cuja proposta esteja relacionada com a linguagem artística do teatro, dança, circo ou performance.
2 - Música	Projeto cultural cuja proposta esteja relacionada com a linguagem artística musical.
3 - Cultura Popular/ Tradicional	Projeto cultural cuja proposta objetiva atingir a cultura popular local, suas manifestações tradicionais, saberes seculares, através de qualquer linguagem artística de preservação da memória material e imaterial.
4 - Artesanato	Projeto cultural cuja proposta é a técnica de produzir objetos utilitários e decorativos à mão, a partir de matérias-primas naturais, levando em consideração a expressão e a

	identidade de um povo ou comunidade, especialmente macaibense.
5 - Livro e Leitura	Projeto cultural cuja proposta esteja relacionada com a produção literária nos mais variados gêneros, a exemplo da poesia, cordel, fotografia, contação de histórias, leitura, etc...
6 - Cultura Urbana (Grafite, Hip Hop)	Projeto cultural cuja proposta é uma forma de arte e de atitude que se expressa através de música, dança, grafite, discursos e poesia, levando em consideração as comunidades urbanas da cidade macaibense.
7 - Áudio Visual	Projeto cultural cuja proposta esteja relacionada com a produção das mais variadas formas artísticas visuais, como desenho, pintura, fotografia, escultura, audiovisual, entre outras.
8 - Oficina de formação de vídeo e fotografia	Projeto cultural cuja proposta seja de um curso, de 8 horas, que ensina técnicas de produção audiovisual e de fotografia. Para esta atividade o proponente deve ter uma experiência mínima de 5 anos em atividades de capacitação no referido tema.
9 - Oficina de formação de projetos de portfólio	Projeto cultural cuja proposta seja de um curso, de 8 horas, que ensina técnicas de produção de portfólio e projetos culturais. Para esta atividade o proponente deve ter uma experiência mínima de 5 anos em atividades de capacitação no referido tema.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA RESPONDER NO

[https://culturamacaiba.seletar.com.br/;](https://culturamacaiba.seletar.com.br/)

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo

- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

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

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero

- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx

Estratégia de divulgação

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

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

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

- () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual

- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Acrescente quantas linhas forem necessárias para indicar os itens na Planilha

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\$		R\$	

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Macaíba - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -	10

	<p>considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	
D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por</p>	10

	eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	70
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5

M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será **POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO**, acrescida da Pontuação Bônus.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: O PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [____]/[202__] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 06/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Macaíba neste ato representado pelo Secretario de Cultura e Turismo de Macaíba, Senhor Sérgio Silva do Nascimento, 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) _____, especialmente aberta no [NOME DO 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 Prefeitura de Macaíba:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura de Macaíba por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de doze meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Macaíba a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato 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. A Prefeitura de Macaíba pode através de servidor, solicitar informações comprovação da execução do Objeto em qualquer período, durante a vigência deste Termo.

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 sessenta dias.

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 Macaíba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Macaíba, ____/____/____

Pelo órgão:

Secretaria de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- () Publicação
- () Livro
- () Catálogo
- () Live (transmissão on-line)
- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical

- () Site
() Música
() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: _____

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

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E
TELEFONE]** _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, 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

Macaíba

_____/_____/_____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO 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 de Chamamento Público Nº 06/2024 que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA) _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE 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 de Chamamento Público Nº 06/2024 que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 06/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

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

ANEXO XI

CRONOGRAMA

DO CRONOGRAMA

Primeira etapa: envio e análise de projetos	
Período de inscrição	11 de fevereiro a 05 de março de 2025
Análise do mérito	06 a 16 de março de 2025
Divulgação do resultado	18 de março de 2025
Período de recurso	19 a 21 de março de 2025
Resultado final do mérito	25 de março de 2025

Segunda etapa: envio da documentação	
Envio da documentação	26 a 28 de março de 2025
Resultado da análise documental	31 de março a 04 de abril de 2025
Divulgação do resultado	07 de abril de 2025
Período de recurso	08 a 10 de abril de 2025
Resultado final	14 de abril de 2025
Assinatura do termo contratual	23 de abril de 2025

Terceira etapa: liberação do recurso e contrapartida	
Depósito dos recursos	05 a 30 de maio de 2025
Contrapartida	01 de junho a 31 de dezembro de 2025

As datas constantes no cronograma podem ser reajustadas, sendo de responsabilidade total do proponente acompanhar as informações atualizadas por meio do site da seleção. O prazo final para execução do projeto é 31 de dezembro de 2025.

EXPEDIENTE

DOMM - Diário Oficial Eletrônico
do Município de Macaíba (Lei Nº 1921/2018)
é uma publicação da Prefeitura Municipal de Macaíba.
Site: www.macaiba.rn.gov.br

Jornalista responsável:
Flávia Urbano de Andrade

Edição, Diagramação e Distribuição:
ASSECOM - Assessoria de Comunicação de Macaíba
Email: assecom@macaiba.rn.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 058/2025

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Presidenta da Câmara Municipal de Macaíba, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Resolução nº. 007/2023-CMM.

Resolve:

1 – Conceder ao Senhor **Igor Augusto Fernandes Targino**, vereador com assento nesta casa legislativa, sob matrícula nº 621, **5/5 (cinco e meia) diárias para fora do estado**, para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante sua permanência na cidade de **Brasília/DF**, no período de **09 a 14 de fevereiro de 2025**, representando o Município de Macaíba na referida cidade, onde participará de reuniões junto a

autoridades para tratar de assuntos de interesse do município, em conformidade com solicitação do titular da referida Pasta.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Publique-se. Pague-se.

Erika Patrícia Emídio da Silva
Presidenta da Mesa Diretora

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 059/2025

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Presidenta da Câmara Municipal de Macaíba, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e de conformidade com a

Resolução nº. 007/2023-CMM.

Resolve:

1 – Conceder ao Senhor **Silvanio Tafarel de Moura Bezerra**, vereador com assento nesta casa legislativa, sob matrícula nº 627, **5/5 (cinco e meia) diárias para fora do estado**, para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante sua permanência na cidade de **Brasília/DF**, no período de **09 a 14 de fevereiro de 2025**, representando o Município de Macaíba na referida cidade, onde participará de reuniões junto a autoridades para tratar de assuntos de interesse do município, em conformidade com solicitação do titular da referida Pasta.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 07 de fevereiro de 2025.

Publique-se. Pague-se.

Erika Patrícia Emídio da Silva
Presidenta da Câmara

PODER LEGISLATIVO

Erika Patrícia Emídio da Silva
Presidente
Denilson Costa Gadelha
Vice-Presidente
Maria do Socorro de Araújo Carvalho
1º Secretário
José Aroldo da Silva Costa
2º Secretário
Ana Catarina Silva Borges Dério
Clarissa Pereira Matias da Costa
Edielias Pereira Elias
Eduardo Sergio Mateus da Costa
Igor Augusto Fernandes Targino
Ismarleide Fernandes Duarte
Jose Otacilio Andrade da Cruz
Luciana Moraes Barbosa
Marijara Luz Ribeiro Chaves
Reginaldo Fernandes Campos
Rita De Cássia de Oliveira Pereira
Silvanio Tafarel de Moura Bezerra
Venicio Francelino Soares Filho

PODER JUDICIÁRIO

1ª Vara da Comarca de Macaíba
Dr. Witemburgo Gonçalves de Araújo
(84) 3673-9423

2ª Vara da Comarca de Macaíba
Dra Marina Melo Martins Almeida
84 3673 9427

3ª Vara da Comarca de Macaíba
Dr Diego Costa Pinto Dantas
(84) 3673 9432

Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda
Pública da Comarca de Macaíba
Dra Josane Peixoto Noronha
(84) 3673-9437

MINISTÉRIO PÚBLICO

1ª Promotoria
Dra. Kariny Gonçalves Fonseca

2ª Promotoria
Graziela Esteves Viana Houvie

3ª Promotoria
Lara Maia Teixeira Morais

4ª Promotoria
Dra. Lara Maia Teixeira de Morais
Dr. Felipe Luiz Machado Barros
Secretaria 3271-5074