

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS/MA
EXECUTIVO

Volume: 13 - Número: 1103 de 15 de Abril de 2025
DATA: 15/04/2025

APRESENTAÇÃO

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

ACERVO

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

PERIODICIDADE

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

CONTATOS

Tel: 99981468073
E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA.
Fone: (99) 36461112 – Fax: (99) 36461101

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:
Wandellvan Gomes de Sousa
CPF: ***.025.643-**
IP com nº: 192.168.10.101
www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021

ISSN 2764-7110



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** - em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101 - www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021

SUMÁRIO

LICITAÇÕES

- AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO COM ANEXO: Nº 004/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2024. COM ANEXO.

PORTARIAS

- DIÁRIA: Nº 001, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE DIÁRIA QUE ESPECIFICA
- DIÁRIA: Nº 002, DE 15 DE ABRIL DE /2025 - CONCEDE DIÁRIA QUE ESPECIFICA
- DIÁRIA: Nº 003, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE DIÁRIA QUE ESPECIFICA
- DIÁRIA: Nº 004, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE DIÁRIA QUE ESPECIFICA
- AJUDA DE CUSTO: Nº 005, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE UMA AJUDA DE CUSTO QUE ESPECIFICA
- AJUDA DE CUSTO: Nº 006, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE UMA AJUDA DE CUSTO QUE ESPECIFICA
- AJUDA DE CUSTO: Nº 007, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE UMA AJUDA DE CUSTO QUE ESPECIFICA
- AJUDA DE CUSTO: Nº 008, DE 15 DE ABRIL DE/2025 - CONCEDE UMA AJUDA DE CUSTO QUE ESPECIFICA

DECISÃO FINAL

- DECISÃO FINAL: Processo Administrativo nº: 003/2025 - ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS PÚBLICOS
- DECISÃO FINAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025 - PAGAMENTO INDEVIDO DE GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO - RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO

- CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO: Nº 003/2025 - O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025
- CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO: Nº 001/2025 - O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 02/2025 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

EDITAL DE PREMIAÇÃO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 01/2025 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)



GABINETE DO PREFEITO - LICITAÇÕES - AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO COM ANEXO: Nº 004/2024**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000014576/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS/MA, através de seu Pregoeiro Oficial, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, juntamente com os Membros da Equipe de Apoio, torna público aos interessados, o resultado de julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO nº. 004/2025, que tem como objeto a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança, de interesse desta Administração Pública Municipal.

Atendidos todos os dispositivos previstos na legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, bem como, demais condições estabelecidas no edital e considerando que o critério de julgamento da(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) participante(s) habilitada(s) na licitação acima identificada foi do tipo menor preço, o Pregoeiro deliberou pelo seguinte resultado:

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

F B VIEIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.964.826/0001-08, localizada na Rua Antônio Magalhães, SN, Centro, Lima Campos/MA, com proposta de preços totalizando o valor global de R\$ 224.493,49 (Duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e nove centavos).

O detalhamento contendo a descrição, quantitativos, valores unitários e valores totais dos itens licitados, bem como a(s) respectiva(s) empresa(s) vencedora(s) consta(m) no relatório de vencedores em anexo.

Lima Campos, Estado do MA, 15 de abril de 2025.

Gabriel de Freitas Silva
Pregoeiro

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Lima Campos SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Registro de Preços Eletrônico - 004/2024

F B VIEIRA - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 54.964.826/0001-08 - Endereço: R ANTONIO MAGALHAES - CEP: 65728000 - UF: MA - Município: - Telefone: (99) 99816-4129

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
000 1		CAMERAS IP 1MP IR20M					
	0001	Serviços de diagnóstico::analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 183,11	R\$ R\$ 3.662,20
	0002	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	15 SVÇ	R\$ 147,08	R\$ R\$ 2.206,20
	0003	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 184,40	R\$ R\$ 3.688,00
	0004	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	25 SVÇ	R\$ 173,46	R\$ R\$ 4.336,50
	0005	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 215,97	R\$ R\$ 2.159,70
	0006	Serviços de trocas de conectores ;com aplicação de material;;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	60 SVÇ	R\$ 219,90	R\$ R\$ 13.194,00
	0007	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços Próprios	Serviços Próprios	38 SVÇ	R\$ 197,41	R\$ R\$ 7.501,58
		TOTAL DO LOTE					R\$ 36.748,18
000 2		CAMERAS SPEED DOME IP 2MP IR100M.					
	0001	Serviços de diagnóstico::analise, verificação, laudo de causas e defeitosindicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 190,54	R\$ R\$ 3.810,80
	0002	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	40 SVÇ	R\$ 188,00	R\$ R\$ 7.520,00

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



0003	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	50 SVÇ	R\$ 199,40	R\$ R\$ 9.970,00
0004	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	30 SVÇ	R\$ 214,60	R\$ R\$ 6.438,00
0005	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 258,71	R\$ R\$ 2.587,10
0006	Serviços de trocas de conectores ;com aplicação de material;;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	40 SVÇ	R\$ 193,63	R\$ R\$ 7.745,20
0007	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 288,00	R\$ R\$ 5.760,00
TOTAL DO LOTE						R\$ 43.831,10
0003	CAMERA IP 2MP 40 MTS					
0001	Serviços de diagnóstico;;analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 205,00	R\$ R\$ 4.100,00
0002	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	40 SVÇ	R\$ 186,71	R\$ R\$ 7.468,40
0003	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	40 SVÇ	R\$ 196,00	R\$ R\$ 7.840,00
0004	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	35 SVÇ	R\$ 192,71	R\$ R\$ 6.744,85
0005	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	30 SVÇ	R\$ 195,40	R\$ R\$ 5.862,00
0006	Serviços de trocas de conectores ;com aplicação de material;;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	60 SVÇ	R\$ 198,40	R\$ R\$ 11.904,00
0007	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 194,29	R\$ R\$ 3.885,80
TOTAL DO LOTE						R\$ 47.805,05
0004	CÂMERA IP 4MP 40 MTS					
0001	Serviços de diagnóstico;;analise, verificação, laudo de causas e defeitos indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	25 SVÇ	R\$ 190,10	R\$ R\$ 4.752,50
0002	Serviço de limpeza de gaiola, domu e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	30 SVÇ	R\$ 190,20	R\$ R\$ 5.706,00
0003	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	37 SVÇ	R\$ 185,00	R\$ R\$ 6.845,00
0004	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	28 SVÇ	R\$ 225,71	R\$ R\$ 6.319,88
0005	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 185,61	R\$ R\$ 3.712,20
0006	Serviços de trocas de conectores ;com aplicação de material;;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	50 SVÇ	R\$ 275,71	R\$ R\$ 13.785,50
0007	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 295,22	R\$ R\$ 2.952,20
TOTAL DO LOTE						R\$ 44.073,28
0005	CAMERA SPEED DOME IP 2MP IR 150 MTEROS					

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
 Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



0001	Serviços de diagnóstico;:análise, verificação, laudo de causas e defeitos; indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 200,01	R\$ R\$ 2.000,10
0002	Serviço de limpeza de gaiola, domo e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 158,01	R\$ R\$ 3.160,20
0003	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	8 SVÇ	R\$ 178,01	R\$ R\$ 1.424,08
0004	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 311,01	R\$ R\$ 3.110,10
0005	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	8 SVÇ	R\$ 188,00	R\$ R\$ 1.504,00
0006	Serviços de trocas de conectores ;com aplicação de material;;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	30 SVÇ	R\$ 197,00	R\$ R\$ 5.910,00
0007	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 199,00	R\$ R\$ 1.990,00
TOTAL DO LOTE						R\$ 19.098,48
0006	CAMERA SPEED DOME IP 4MEGA PIXEL, 150 METROS,					
0001	Serviços de diagnóstico;:análise, verificação, laudo de causas e defeitos; indicação de soluções — será solicitado quando o defeito não for visível;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	15 SVÇ	R\$ 198,00	R\$ R\$ 2.970,00
0002	Serviço de limpeza de gaiola, domo e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 179,00	R\$ R\$ 3.580,00
0003	Serviços de ajuste de foco ou posição;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	25 SVÇ	R\$ 165,00	R\$ R\$ 4.125,00
0004	Serviços de limpeza na placa CPU para câmera IP;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	30 SVÇ	R\$ 200,00	R\$ R\$ 6.000,00
0005	Serviços de substituição da gaiola, suporte, câmeras e ou lente;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	10 SVÇ	R\$ 255,00	R\$ R\$ 2.550,00
0006	Serviços de trocas de conectores ;com aplicação de material;;	Serviços Próprios	Serviços Próprios	40 SVÇ	R\$ 195,00	R\$ R\$ 7.800,00
0007	Serviços de troca de posicionamento e ou reparo.	Serviços Próprios	Serviços Próprios	20 SVÇ	R\$ 295,62	R\$ R\$ 5.912,40
TOTAL DO LOTE						R\$ 32.937,40
TOTAL DO VENCEDOR						R\$ 224.493,49



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - DIÁRIA: N° 001, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 001, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede diária que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;**RESOLVE:**

Art. 1°. Fica concedido ao senhor **ORLANDO DA CONCEICAO ROCHA**, portador do CPF nº 350.905.372-91 e RG nº 046663212012-4 SSP/MA, residente na Rua Newton Bello, nº883, Centro, Secretário Municipal, uma diária no valor de R\$ 210,00 (Duzentos e dez reais), a fazer face às despesas com estada na cidade de São Luís - MA, para participar da "1º Reunião do Fórum dos Secretários do Meio Ambiente do Maranhão", que acontecerá no dia 16 de abril de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - DIÁRIA: N° 002, DE 15 DE ABRIL DE /2025**PORTARIA N° 002, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede diária que especifica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;**RESOLVE:**

Art. 1°. Fica concedido ao senhor **SEDIVAN RODRIGUES BORGES**, portadora do CPF nº 819.531.193-87 e RG nº 772089973 SESP/MA, residente na rua Francisco Barreto, nº213, Centro, Motorista, uma diária no valor de R\$ 112,00 (Cento e doze reais), a fazer face às despesas com estada na cidade de São Luís - MA, para participar da "1° Reunião do Fórum dos Secretários do Meio Ambiente do Maranhão", que acontecerá no dia 16 de abril de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - DIÁRIA: N° 003, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 003, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede diária que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;**RESOLVE:****Art. 1º.** Fica concedido ao senhor **RENE DE OLIVEIRA SALAZAR**, portadora do CPF nº 280.562.803-91 e RG nº 042196552011-4 SSP/MA, residente no Povoado Sítio Bom Jesus, Zona Rural, Coordenador de Políticas Públicas Igualdade Racial, uma diária no valor de R\$ 112,00 (Cento e doze reais), a fazer face às despesas com estada na cidade de Bacabal - MA, para participar do "Encontro sobre a Construção e Aprovação do Regime Interno do Fórum", que acontecerá no dia 15 de abril de 2025.**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.**LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA**
Secretária Municipal de Administração e Finanças.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - DIÁRIA: N° 004, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 004, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede diária que especifica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;**RESOLVE:**

Art. 1°. Fica concedido a senhora **FERNANDA SILVA SOARES**, portadora do CPF nº 010.266.083-25 e RG nº 245056220031 SSP/MA, residente no Povoado Supapinho, nº77, Zona Rural, Coordenador de Culturas Populares, uma diária no valor de R\$ 112,00 (Cento e doze reais), a fazer face às despesas com estada na cidade de Bacabal - MA, para participar do "Encontro sobre a Construção e Aprovação do Regime Interno do Fórum", que acontecerá no dia 15 de abril de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - AJUDA DE CUSTO: N° 005, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 005, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede uma ajuda de custo que especifica.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria GM/MS n° 752, de 15 de junho de 2023, Portaria GM/MS n° 3.193, de 02 de agosto de 2022 e a Lei Municipal n° 836, de 01 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1°. Fica concedido a senhora **YENNY LISBETH VILCAEZ YUCRA**, portadora do CPF n° 101.791.311-09, Médica, uma ajuda de custo no valor de R\$ 2.600,00 (Dois mil e Seiscentos reais), para custear/auxiliar despesas de moradia e alimentação do Programa Mais Médicos para o Brasil, referente ao mês de março de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - AJUDA DE CUSTO: N° 006, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 006, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede uma ajuda de custo que especifica.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria GM/MS n° 752, de 15 de junho de 2023, Portaria GM/MS n° 3.193, de 02 de agosto de 2022 e a Lei Municipal n° 836, de 01 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1°. Fica concedido ao senhor **MARCONY LUNA FEITOSA**, portador do CPF n° 011.641.483-97, Médico, uma ajuda de custo no valor de R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais), para custear/auxiliar despesas de moradia e alimentação do Programa Mais Médicos para o Brasil, referente ao mês de março de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - AJUDA DE CUSTO: N° 007, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 007, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede uma ajuda de custo que especifica.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria GM/MS n° 752, de 15 de junho de 2023, Portaria GM/MS n° 3.193, de 02 de agosto de 2022 e a Lei Municipal n° 836, de 01 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1°. Fica concedido ao senhor **EDILBERTO COSTA DE SOUSA**, portador do CPF n° 493.435.483-20, Médico, uma ajuda de custo no valor de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), para custear/auxiliar despesas de moradia e alimentação do Programa Mais Médicos para o Brasil, referente ao mês de março de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PORTARIAS - AJUDA DE CUSTO: N° 008, DE 15 DE ABRIL DE/2025**PORTARIA N° 008, DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

Concede uma ajuda de custo que especifica.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria GM/MS n° 752, de 15 de junho de 2023, Portaria GM/MS n° 3.193, de 02 de agosto de 2022 e a Lei Municipal n° 836, de 01 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1°. Fica concedido ao senhor **BRUNO RAFAEL SOARES DE MEDEIROS SILVA**, portador do CPF n° 611.055.353-04, Médico, uma ajuda de custo no valor de R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais), para custear/auxiliar despesas de moradia e alimentação do Programa Mais Médicos para o Brasil, referente ao mês de março de 2025.

Art. 2°. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado Maranhão em 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DECISÃO FINAL - DECISÃO FINAL: Processo Administrativo nº: 003/2025**DECISÃO FINAL**

Processo Administrativo nº: 003/2025 - SEMAF-PMLC
Interessada: Maria José Gomes Costa
Assunto: Acumulação Indevida de Cargos Públicos

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Após análise detalhada de todas as etapas do Processo Administrativo nº 003/2025 - SEMAF-PMLC, envolvendo a possível acumulação indevida de cargos pela servidora **Maria José Gomes Costa**, foram observadas as seguintes conclusões:

Parecer Jurídico: O parecer foi conclusivo quanto à incompatibilidade da acumulação dos cargos pela servidora, alinhado ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, recomendando a notificação da servidora para que optasse por um dos cargos. Em caso de inércia, aplicaria-se a sanção de demissão.

Pedido de Exoneração: Antes de se proceder com a notificação oficial, a servidora protocolou, em 08 de abril de 2025, o pedido de exoneração do cargo de Gari no Município de Lima Campos/MA. A exoneração foi formalizada via Portaria nº 001, datada de 09 de abril de 2025, com publicação no Diário Oficial do Município nº 1099/2025.

Encerramento do Processo: A exoneração voluntária da servidora cumpriu o objetivo principal do processo, de modo que a irregularidade que deu origem ao precedente não mais subsiste.

DECISÃO:

Considerando que a situação que motivou a abertura deste processo administrativo foi resolvida pela exoneração da servidora, decido pelo encerramento do Processo Administrativo nº 003/2025 - SEMAF-PMLC, por perda de objeto.

TERMINAÇÕES:

Arquivamento dos Autos: Ordeno o arquivamento dos autos deste processo, com as devidas anotações nos registros funcionais da servidora, conforme previsto na legislação vigente.

Comunicação aos Órgãos Competentes: Determino a comunicação aos órgãos de controle interno e externo sobre o encerramento deste processo, assegurando a transparência e respeito aos princípios da administração pública.

Lima Campos, 11 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DECISÃO FINAL - DECISÃO FINAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025**DECISÃO FINAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
INTERESSADA: ALZELAND COSTA LUCENA - Matrícula nº 0000674
ASSUNTO: Pagamento indevido de gratificação por titulação - Ressarcimento ao erário

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Trata-se de processo administrativo instaurado pela Portaria nº 001 de 10 de janeiro de 2025, com o objetivo de apurar irregularidades no pagamento de gratificação por titulação à servidora ALZELAND COSTA LUCENA, matrícula nº 0000674, ocupante do cargo de Professora, nas competências 01/2024 e 02/2024.

Conforme apurado durante o procedimento de auditoria mensal, a servidora recebeu indevidamente, em termos líquidos, o valor de R\$ 13.020,97 (treze mil, vinte reais e noventa e sete centavos) na competência 01/2024 e R\$ 13.032,01 (treze mil, trinta e dois reais e um centavo) na competência 02/2024, totalizando R\$ 26.052,98 (vinte e seis mil, cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos), em decorrência de erro de digitação no sistema de folha de pagamento.

Devidamente notificada, a servidora apresentou defesa em 27 de março de 2025, na qual sustentou sua boa-fé e comprovou o ressarcimento integral dos valores recebidos indevidamente, mediante o pagamento das guias de recolhimento nº 2022003374 e nº 2022003375, emitidas pelo Departamento de Tributos.

A Coordenação de Finanças do Município, através da citação 002/2025, confirmou que os valores foram efetivamente pagos, encontram-se quitados e foram devidamente registrados na contabilidade municipal.

A Comissão de Auditoria de Pagamentos, após análise detalhada dos documentos apresentados e das diligências realizadas, emitiu relatório final recomendando o arquivamento do processo, tendo em vista o ressarcimento integral dos valores ao erário.

A Procuradoria Jurídica do Município, através do Parecer nº 011/2025-PJM, opinou pela regularidade formal do processo administrativo, pela quitação integral do débito pela servidora e pelo encerramento e arquivamento do processo.

FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, verifico que o processo administrativo transcorreu em estrita observância aos princípios constitucionais e às normas legais aplicáveis, especialmente os princípios do contraditório e da ampla defesa, não havendo qualquer vício formal que possa comprometer sua validade.

No mérito, restou comprovado que houve, de fato, pagamento indevido de gratificação por titulação à servidora ALZELAND COSTA LUCENA nas competências 01/2024 e 02/2024, em decorrência de erro administrativo no lançamento dos valores no sistema de folha de pagamento.

Não obstante, a servidora, demonstrando sua boa-fé e compromisso com a Administração Pública, providenciou o ressarcimento integral dos valores recebidos indevidamente, conforme comprovantes de pagamento anexados aos autos e confirmação da Coordenação de Finanças do Município.

Cumprе ressaltar que o objeto do presente processo administrativo era justamente apurar os fatos e promover o ressarcimento ao erário, objetivo que foi plenamente alcançado com o pagamento realizado pela servidora.

Destaco o entendimento da Procuradoria Jurídica do Município, externado no Parecer nº 011/2025-PJM, no sentido de que o pagamento integral do débito implica na extinção da obrigação de ressarcimento ao erário, não havendo fundamento legal para a continuidade do processo administrativo.

Ademais, não há nos autos qualquer indício de má-fé ou de contribuição da servidora para a ocorrência do erro, tratando-se de falha operacional da própria administração.

Assim, tendo em vista que o objetivo do processo foi integralmente alcançado e que não subsiste nenhum saldo pendente relacionado a este caso, impõe-se o encerramento e arquivamento dos autos.

É o relatório e a fundamentação. Passo a decidir.

DECISÃO:

Ante o exposto, com fundamento no Relatório Final da Comissão de Auditoria de Pagamentos e no Parecer nº 127/2025-PJM da Procuradoria Jurídica do Município, **DECIDO**:

RECONHECER a regularidade formal do processo administrativo, uma vez que foram observados todos os princípios e normas legais aplicáveis;

DECLARAR quitado integralmente o débito pela servidora ALZELAND COSTA LUCENA, matrícula nº 0000674, referente aos valores recebidos indevidamente nas competências 01/2024 e 02/2024, conforme comprovantes de pagamento anexados aos autos e confirmação da Coordenação de Finanças do Município;



DETERMINAR o encerramento e arquivamento do presente processo administrativo, tendo em vista que seu objeto foi plenamente alcançado;

DETERMINAR a expedição de certidão de quitação em favor da servidora, para fins de documentação e resguardo de seus direitos;

DETERMINAR a publicação desta decisão na imprensa oficial do município, em atendimento ao princípio da publicidade;

RECOMENDAR à Secretaria Municipal de Administração e à Coordenação de Folha de Pagamento a adoção de medidas preventivas visando evitar a repetição de erros semelhantes, tais como:

Implementação de mecanismos de dupla verificação nos lançamentos de folha de pagamento;

Estabelecimento de limites de variação que disparem alertas no sistema quando houver alterações significativas nos valores;

Capacitação periódica dos servidores responsáveis pelos lançamentos na folha de pagamento.

Lima Campos, 15 de abril de 2025.

LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



GABINETE DO PREFEITO - CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO - CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO: Nº 003/2025**CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO**

CERTIFICO que:

O Processo Administrativo nº 003/2025, instaurado para apurar a acumulação indevida de cargos pela servidora Maria José Gomes Costa, foi oficialmente encerrado. A decisão final foi proferida pela Presidente da Comissão Permanente de Processos Administrativos, determinando o arquivamento dos autos por perda de objeto, após a exoneração voluntária da servidora do cargo de Gari, conforme Portaria nº 001 de 09 de abril de 2025.

As páginas do processo foram devidamente numeradas e arquivadas para futura referência. O encerramento e a decisão foram publicados no Diário Oficial do Município, edição nº 1103/2025, garantindo total transparência e cumprimento das normas administrativas.

Lima Campos, 11 de abril de 2025.

GESSICA MONTEIRO VIEIRA
Coordenadora do RH/Coordenadora da Comissão



GABINETE DO PREFEITO - CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO - CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO: Nº 001/2025**CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO**

CERTIFICO que:

O Processo Administrativo nº 001/2025, instaurado para apuração de valores pagos indevidamente para servidora Alzeland Costa Lucena, foi oficialmente encerrado. A decisão final foi proferida pela Presidente da Comissão Permanente de Processos Administrativos, determinando o arquivamento dos autos, após a devolução voluntária da servidora dos valores recebidos indevidamente, conforme os comprovantes em anexos nos autos do processo.

As páginas do processo foram devidamente numeradas e arquivadas para futura referência. O encerramento e a decisão foram publicados no Diário Oficial do Município, edição nº 1103/2025, garantindo total transparência e cumprimento das normas administrativas.

Lima Campos, 15 de abril de 2025.

GESSICA MONTEIRO VIEIRA

Coordenadora de RH/Coordenadora da Comissão



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 02/2025**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025****SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

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).

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 Lima Campos

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 de Lima Campos.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 projeto.

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

2.3 Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 50.503,14 (cinquenta mil, quinhentos e três reais e catorze centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	12.01 – SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	12.01 – SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	13 – Cultura
SUB-FUNÇÃO	392 – Difusão Cultural
PROGRAMA	0999 - Promover e incentivar a cultura local
PROJETO/ATIVIDADE	2.989 - Manutenção e Funcionamento das Ações da Lei Aldir Blanc II
FONTE DE RECURSOS	1719000000 – Audir Blanc C Transf. Ultra Lei nº 14.399/2022
ELEM. DE DESPESA	3.3.60.45.00 - Subvenções Econômicas
	50.503,14

Total Geral: R\$ 50.503,14

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

2.4 Prazo de inscrição

De 15 a 24 de abril de 2025 – das 8 às 13 – presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Praça Duque de Caxias, s/n – centro.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua no município de Lima Campos há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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 VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital somente em 1 projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Data de Início	Data de Término	Descrição
Publicação do Edital	15/04/2025	15/04/2025	Divulgação do edital no portal oficial e nos meios de comunicação disponíveis.
Inscrições	15/04/2025	24/04/2025	Período para inscrições
Análise e Seleção	25/04/2025	29/04/2025	Comissão Avaliadora realiza análise técnica inscrições recebidas.
Divulgação do Resultado Preliminar	29/04/2025	29/04/2025	Divulgação dos nomes selecionadas na etapa de análise.
Prazo para Recursos	29/04/2025	02/05/2025	Período para apresentação de recursos contra o resultado.
Divulgação do Resultado Final	05/05/2025	05/05/2025	Publicação do resultado final após análise de habilitação e eventuais recursos.
Assinatura do Termo de Execução Cultural	06/05/2025	23/05/2025	Assinatura do Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve apresentar – PRESENCIALMENTE – a seguinte documentação:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pela apresentação dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

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).

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- 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 modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

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 o município de Lima Campos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 30 de novembro de 2025.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

Farão parte desta comissão os servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lima Campos, totalizando 5 membros.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 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 III 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.

7.4 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.

7.5 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 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Lima Campos, no site oficial <https://www.limacampos.ma.gov.br/>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao secretário de Cultura.



Os recursos deverão ser enviados à Secretaria de Cultura e Turismo, 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 seleção será divulgado no diário oficial do município de Lima Campos (<https://www.limacampos.ma.gov.br/>).

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar no prazo de 2 dias após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente, na Secretaria de Cultura e Turismo, os seguintes documentos:

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

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

pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua.

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

I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

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

IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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

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

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

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

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

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

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo, que deve ser apresentado presencialmente na sede da mesma, 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 no site da Prefeitura de Lima Campos (<https://www.limacampos.ma.gov.br/>).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

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

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

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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.

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.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lima Campos 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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lima Campos.

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.

11.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lima Campos.

O agente cultural deve prestar contas O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco ou 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 30 de novembro de 2025 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.limacampos.ma.gov.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 site da Prefeitura de Lima Campos (<https://www.limacampos.ma.gov.br>) e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os casos omissos ficarão a cargo do secretário de Cultura e Turismo.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias após a publicação do resultado final.

12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

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

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de 50.503,14 (cinquenta mil, quinhentos e três reais e catorze centavos).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO
EVENTO DE MOSTRA CULTURAL NORDESTINA COM AGENTES CULTURAIS E FAZEDORES DE CULTURA DE LIMA CAMPOS	Projeto de festival/mostra de cultura nordestina, exclusivamente com agentes culturais e fazedores de cultura de Lima Campos: músicos locais, artesanato, artes plásticas, comidas típicas, danças regionais etc

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Mostra de cultura nordestina: músicos locais, artesanato, artes plásticas, comidas típicas, danças regionais etc	1	1	1	1	1	R\$ 50.503,14	R\$ 50.503,14

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

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

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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:

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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:

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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.

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
 Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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

Estratégia de divulgação

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do LIMA CAMPOS-MA. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Lima Campos.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10



F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória 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.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		25 PONTOS

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 02/2025

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

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº INDICAR NÚMERO/INDICAR ANO TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **NOME DO ENTE FEDERATIVO**, neste ato representado por **AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO**, Senhor(a) **INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO**, e o(a) AGENTE CULTURAL, INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO, portador(a) do RG nº INDICAR Nº DO RG, expedida em INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR, CPF nº INDICAR Nº DO CPF, residente e domiciliado(a) à INDICAR ENDEREÇO, CEP: INDICAR CEP, telefones: INDICAR TELEFONES, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural INDICAR NOME DO PROJETO, contemplado no conforme processo administrativo nº INDICAR NÚMERO DO PROCESSO.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO (INDICAR VALOR POR EXTENSO reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no NOME DO BANCO, Agência INDICAR AGÊNCIA, Conta Corrente nº INDICAR CONTA, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL**:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à **NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL** por meio de Relatório de Execução do Objeto **SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ÍTEM**, apresentado no prazo máximo de **INDICAR PRAZO MÁXIMO** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pelo **NOME DO ÓRGÃO** a contar do recebimento da notificação;
- 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;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- 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;
- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- solicitar documentação complementar;
- aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- 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;
- rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. 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:

- comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 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.

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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.

9. 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.

10. 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 **DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS.**

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **PRAZO EM ANOS OU MESES**, podendo ser prorrogado por **PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO**.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado **no INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO**

14. FORO

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

LOCAL, INDICAR DIA, MÊS E ANO.

Pelo órgão:

NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural:

NOME DO AGENTE CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

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

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



ANEXO VI

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 02/2025 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

RECURSO:

À **INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO**,
 Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **NÚMERO E NOME DO EDITAL**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

_____ Local, data.

Assinatura Agente Cultural
 NOME COMPLETO

**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 NOME DO GRUPO OU COLETIVO, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução 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

LOCAL
 DATA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
 Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

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

ANEXO IX

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - EDITAL DE PREMIAÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 01/2025**EDITAL DE PREMIAÇÃO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025****PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do município de Lima Campos!

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 premiar agentes culturais atuantes.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 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 premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural no âmbito da cultura e da arte como um todo.

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 a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 19 agentes culturais.

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 da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

- O valor total deste edital é de R\$ 42.124,85. (quarenta e dois mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- Órgão:** 12.01 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- Unidade Orçamentária:** 12.01 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- Função Programática:** 13 – Cultura.
- Sub-Função:** 392 – Difusão Cultural.
- Programa:** 0999 – Promover e incentivar a cultura local.
- Projeto/Atividade:** 2.989 – Manutenção e Funcionamento das Ações da Lei Aldir Blanc II.
- Fonte de Recursos:** 1719000000 – Aldir Blanc/C Transf. Ultra Lei nº 14.399/2022.

Elementos de Despesa:

- 3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas:** R\$ 42.124,85.

Total Geral: R\$ 42.124,85.

2.4. Prazo de inscrição

De 15 a 24 de abril de 2025 – das 8 às 13 – presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Praça Duque de Caxias, s/n – centro.

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com atividade e contribuição artística ou cultural há pelo menos 2 anos.

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

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações 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.

2.7. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital somente em 1 categoria, e poderá ser contemplado com no máximo 1 premiação.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Data de Início	Data de Término	Descrição
Publicação do Edital	15/04/2025	15/04/2025	Divulgação do edital no portal oficial e nos meios de comunicação disponíveis.
Inscrições	15/04/2025	24/04/2025	Período para inscrições
Análise e Seleção	25/04/2025	29/04/2025	Comissão Avaliadora realiza análise técnica inscrições recebidas.
Divulgação do Resultado Preliminar	29/04/2025	29/04/2025	Divulgação dos nomes selecionadas na etapa de análise.
Prazo para Recursos	29/04/2025	02/05/2025	Período para apresentação de recursos contra o resultado.
Divulgação do Resultado Final	05/05/2025	05/05/2025	Publicação do resultado final após análise de habilitação e eventuais recursos.
Assinatura do Termo de Premiação Cultural	06/05/2025	23/05/2025	Assinatura do Termo de Premiação Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve apresentar – PRESENCIALMENTE – a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pela apresentação dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do 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) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) 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 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 pelas 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 modelos do Anexo VI e Anexo VII.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lima Campos, totalizando 5 membros.

6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – 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
- III - 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 e afins até o terceiro grau 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.

6.3. Análise das candidaturas

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Lima Campos, no site oficial <https://www.limacampos.ma.gov.br/>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao secretário de Cultura.

Os recursos deverão ser enviados à Secretaria de Cultura e Turismo, 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 seleção será divulgado no diário oficial do município de Lima Campos (<https://www.limacampos.ma.gov.br/>).

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar no prazo de 2 dias após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente, na Secretaria de Cultura e Turismo, os seguintes documentos:

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

- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- 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 - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- 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.

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

9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Acompanhamento das etapas do edital

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.limacampos.ma.gov.br/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no sítio https://www.limacampos.ma.gov.br e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Lima Campos e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

10.2. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os casos omissos ficarão a cargo do secretário de Cultura e Turismo.

10.3. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias após a publicação do resultado final.

10.4. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VII - Formulário de Recurso

Anexo VIII – Termo de Premiação Cultural

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS 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 42.124,85 (quarenta e dois mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO
CATEGORIA BANDA	Grupo musical formado com, no mínimo, três integrantes
CATEGORIA ARTISTA SOLO	Pessoa que cria obras artísticas, seja como profissão ou por hobby, em diversas áreas, como pintura, escultura, música, dança, teatro, cinema, literatura, entre outras.
CATEGORIA ARTESANATO	Técnica manual de criação de objetos a partir de matéria-prima natural, que valoriza o trabalho do artesão. É uma forma de expressão cultural que reflete a identidade e tradições de um povo.
CATEGORIA GRUPO DE DANÇA	Coletivos formados por indivíduos que se reúnem com o objetivo de praticar, aprender e apresentar diferentes estilos de dança.
CATEGORIA GRUPO DE CAPOEIRA	Coletivos que pratiquem a arte da capoeira no município
CATEGORIA ARTISTA PLÁSTICO	Profissional que projeta, desenvolve e reconhece técnicas ou materiais para elaboração de obras de arte.
CATEGORIA ESPAÇO DE CULTURA	Local que reúne manifestações e eventos culturais.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA BANDA	1	-	-	-	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
CATEGORIA ARTISTA SOLO	3	1	-	-	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
CATEGORIA ARTESANATO	3	1	1	-	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
CATEGORIA GRUPO DE DANÇA	1	-	-	-	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
CATEGORIA GRUPO DE CAPOEIRA	1	-	-	-	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
CATEGORIA ARTISTA PLASTICO	1	-	-	-	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
CATEGORIA ESPAÇO DE CULTURA	3	2	1	-	6	R\$ 2.020,80	R\$ 12.124,85

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa não binária
 Não informar

Raça/cor/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

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

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:

PARA PESSOA JURÍDICA:

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

() Pessoa não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

() Sim

() Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

() Auditiva

() Física

() Intelectual

() Múltipla

() Visual

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNBAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com n°: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



- 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	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural residente em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas com deficiência	5
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5



L	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
M	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	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		25 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será a contabilização geral de todos os itens.
- 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 critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - a) maior idade;
 - b) sorteio.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

LOCAL DATA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

**ANEXO V
 DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
 Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

**PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
ANEXO VI
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

**PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
ANEXO VII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital _____ venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À _____
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital _____ venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura

DOM assinado eletronicamente por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** em 15/04/2025 16:55:25 - IP com nº: 192.168.10.101
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=3021



NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO VIII
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURALNOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO, na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural NOME E NÚMERO DO EDITAL.

NOME
LOCAL

ASSINATURA



EQUIPE DE GOVERNO

Jailson Fausto Alves

Prefeito (a)

Aristóteles Mota Curvina

Vice-prefeito (a)

Guilherme Freire de Alencar

Controlador Geral - CGM

Marcos Monteiro Vieira

Chefe de Gabinete - GP

Jailson da Silva e Silva

Procurador Geral - PGM

Flavio da Silva Carvalho

Secretário(a) - SEMJUV

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira

Secretário(a) - SEMAD

Jose Ronaldo Barros Santana

Secretário(a) - SEMAPP

Jackson Veras Borges

Secretário(a) - SEMCULT

Otoniel Moura de Carvalho

Secretário(a) - SEMDHDS

Francisca Kyara de Abreu Santos Alves

Secretário(a) - SEMED

Flávio Magalhães Pereira

Secretário(a) - SEMEL

Estevam José de Sousa Filho

Secretário(a) - SINFRAUT

Orlando da Conceição Rocha

Secretário(a) - SEMMA

Jael Darc Alves Meneses e Ferreira

Secretário(a) - SMPM

Lidiane de Sá Curvina

Secretário(a) - SEMUS

