

D.O.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPOS DOS GOYTACAZES

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Terça-feira, 21 de
Janeiro de 2025
Edição 1740

www.campos.rj.gov.br



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº054/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear, com base nas Leis nº 8.344/2013, 8.622/2015 e Decreto nº 001/2021, **Gilce Maria de Almeida Sales**, para exercer na Secretaria Municipal de Saúde, o cargo em comissão de Subsecretária Adjunta de Finanças, **Simbolo DAS 2**, com vigência a contar de 21/01/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 20 de janeiro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -

(Republicado por ter saído com incorreção)

Secretaria Mun. de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA 26/2025 - GAB_SEC/SMARH/GP/PMCG

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CEDER os servidores, lotados na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para exercerem suas atividades laborativas na Fundação Municipal da Infância e da Juventude, pelo período de 01/01/2025 até 31/12/2028.

	MATRÍCULA	NOME	CARGO
1	38353	CARMEM HELENA VIANA GOMES DA SILVA	PEDAGOGO III
2	33094	JOAO LUIZ DE MELLO E SILVA	INSTRUTOR DE ARTES E OFICIOS
3	38052	MARIA JOSE ALVES GAMA SOUZA DA SILVA	PEDAGOGO III

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 17 de janeiro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA 27/2025 - GAB_SEC/SMARH/GP/PMCG

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CEDER os servidores, lotados na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para exercerem suas atividades laborativas na Fundação Municipal de Saúde, pelo período de 01/01/2025 até 31/12/2028.

	MATRÍCULA	NOME	CARGO
1	13333	ERIKA DE SOUZA SOUTTO	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	19571	FLAVIA BARREIRA COSTA VIANNA	ASSISTENTE SOCIAL
3	36021	LUCIANA VIANA MACHADO DE OLIVEIRA	PSICOLOGO
4	36145	PETRUCIO PESSANHA DE OLIVEIRA	ASSESSOR TECNICO
5	13702	TANIA REGINA DE CASTRO MANHAES BARRETO	AGENTE ADMINISTRATIVO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 17 de janeiro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA 28/2025 - GAB_SEC/SMARH/GP/PMCG

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CEDER o servidor VALDEBRANDO CARVALHO DA SILVA JUNIOR, matrícula nº5685, ocupante do cargo de Técnico em Estradas, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, para exercer suas atividades laborativas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social/ Subsecretaria de Igualdade Racial e Direitos Humanos, pelo período de 01/01/2025 até 31/12/2028.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 17 de janeiro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA 29/2025 - GAB_SEC/SMARH/GP/PMCG

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CEDER o servidor RODENILDO BARBOSA MARQUES, matrícula nº13775, ocupante do cargo de Jardineiro, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, para exercer suas atividades laborativas na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Mobilidade e Meio Ambiente, pelo período de 01/01/2025 até 31/12/2028.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 17 de janeiro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA 30/2025 - GAB_SEC/SMARH/GP/PMCG

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CEDER a servidora CATIANY RIBEIRO DA SILVA SANTOS, matrícula nº24182, ocupante do cargo de Agente de Fiscalização e Transporte Coletivo, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para exercer suas atividades laborativas na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, pelo período de 01/01/2025 até 31/12/2028.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 17 de janeiro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPOS (MANTENEDORA DO UNIFLU – CENTRO UNIVERSITÁRIO FLUMINENSE).

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPOS (MANTENEDORA DO UNIFLU – CENTRO UNIVERSITÁRIO FLUMINENSE).

OBJETO: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem como objeto a cooperação entre as PARTES, para formalizar condições básicas para realização de estágios supervisionados, para alunos que cursam no A FUNDAÇÃO CULTURAL DE CAMPOS (MANTENEDORA DO UNIFLU – CENTRO UNIVERSITÁRIO FLUMINENSE) em todas as áreas de ensino, além de primar pelo estímulo de ensino-pesquisa e do treinamento prático de complementação de aprendizagem, tudo em consonância a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

DO VALOR: Não haverá repasse financeiro entre as partes.

VIGÊNCIA: Este Acordo de Cooperação Técnica terá vigência da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2028.

DATA: 03 de janeiro de 2025.

WAINER TEIXEIRA DE CASTRO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A FAETEC – FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A FAETEC – FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

OBJETO: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem como objeto a cooperação entre as PARTES, para formalizar condições básicas para realização de estágios supervisionados, para alunos que cursam na FAETEC – FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO em todas as áreas de ensino, além de primar pelo estímulo de ensino-pesquisa e do treinamento prático de complementação de aprendizagem, tudo em consonância a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

DO VALOR: Não haverá repasse financeiro entre as partes.

VIGÊNCIA: Este Acordo de Cooperação Técnica terá vigência da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2028.

DATA: 14 de janeiro de 2025.

WAINER TEIXEIRA DE CASTRO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A SBI – ASSOCIAÇÃO SOCIEDADE BRASILEIRA DE INSTRUÇÃO - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL (UCAM – UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES).

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E A SBI – ASSOCIAÇÃO SOCIEDADE BRASILEIRA DE INSTRUÇÃO - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL (UCAM – UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES).

OBJETO: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem como objeto a cooperação entre as PARTES, para formalizar condições básicas para realização de estágios supervisionados, para alunos que cursam no SBI – ASSOCIAÇÃO SOCIEDADE BRASILEIRA DE INSTRUÇÃO - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL (UCAM – UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES) em todas as áreas de ensino, além de primar pelo estímulo de ensino-pesquisa e do treinamento prático de complementação de aprendizagem, tudo em consonância a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

DO VALOR: Não haverá repasse financeiro entre as partes.

VIGÊNCIA: Este Acordo de Cooperação Técnica terá vigência da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2028.

DATA: 08 de janeiro de 2025.

WAINER TEIXEIRA DE CASTRO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2025

A Presidente da Comissão de Julgamento e Casos Omissos do Edital nº 006/2023

- PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A STARTUPS, instituído pela Portaria nº 007/2025 – SEDUCT, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que determina o art. 17, item 17.4, do Edital nº 006/2023 - PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A STARTUPS, publicado em 05/10/2023:

Convoca os integrantes nomeados e que compõem a Comissão de Julgamento e Casos Omissos do Edital nº 006/2023 - PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A STARTUPS para REUNIÃO a ser realizada no dia 21/01/2025, (terça-feira), às 10h, na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, situada na Avenida Vinte e Oito de Março, 40-156 – Parque Tamandaré Campos dos Goytacazes – RJ, para tratar da seguinte pauta:

1 - Apresentação, discussão e votação de caso omissos apresentados, em conformidade com o Edital nº 006/2023 - PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A STARTUPS, publicado em 05/10/2023.

2 - Assuntos gerais.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto

Presidente da Comissão de Julgamento e Casos Omissos - Edital nº 006/2023
Matrícula nº

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE JULGAMENTO E CASOS OMISSOS DO EDITAL Nº 006/2023 – PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A STARTUPS

Ao vigésimo primeiro (21) dia do mês de janeiro de 2025, às 10h, na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, situada na Avenida Vinte e Oito de Março, 40-156 – Parque Tamandaré Campos dos Goytacazes – RJ, conforme Edital de Convocação/CJ nº 01/2025, publicado no Diário Oficial de 20/01/2025, iniciou-se a reunião da Comissão de Julgamento e Casos Omissos do Edital nº 006/2023, cuja pauta trata de:

1 - Apresentação, discussão e votação de caso omissos apresentados, em conformidade com o Edital nº 006/2023 - PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A STARTUPS, publicado em 05/10/2023.

2 - Assuntos gerais.

Fizeram presentes na Reunião da Comissão de Julgamento e Casos Omissos como membros instituídos a presidente Profa. TÂNIA MARIA DA COSTA E SILVA ALBERTO (Seduct), o Prof. HENRIQUE REGO MONTEIRO DA HORA (Tec Campos Incubadora) e FELIPE KNUST (Secretaria de Desenvolvimento Econômico). Verificando a existência de quorum, a Presidente declarou aberta a reunião e apresentou o item 01 da pauta: Foi apresentado o relatório técnico parcial enviado pela Tec Campos sobre a análise de desempenho das startups selecionadas pelo Edital 006/2023. A análise foi realizada pela equipe técnica da incubadora, em reunião do dia 26/12/2024, sobre as 16 empresas selecionadas pelo Edital, informando o desempenho das mesmas ao longo do período de 12 meses. Foram apresentadas as sínteses dos resultados obtidos e as recomendações para os próximos passos. Empresas com Desempenho Satisfatório: As empresas Azo Beauty, Riga Cafés Especiais, Clube Arte, Octa City, Bioafe, Inko Criativo, Bioconv, Ciência para a Vida, Inove-ESG, Tetris Modular, Desinfecção de FLV, Yapuana, Treino Vip e Yubbe demonstraram um desempenho satisfatório e consistente. Essas empresas apresentaram evolução nos seguintes eixos de desenvolvimento: Empreendedor, Tecnologia, Gestão, Mercado e Capital. Dado o progresso atestado, recomendamos um período adicional de 6 meses para continuar apoiando a evolução dessas empresas. Empresas com Desempenho Insatisfatório: As empresas Donna e Resposta Imediata não apresentaram um desenvolvimento consistente nos eixos avaliados, além de não cumprirem o pré-requisito de formalização com o CNPJ, conforme exigência da Incubadora (a partir do 6º mês). Devido ao desempenho abaixo do esperado, é improvável que essas empresas demonstrem resultados significativos nos próximos 6 meses. Além disso, ambas as empresas permanecem ainda no primeiro estágio de desenvolvimento, fase conhecida como Skate, que prevê a modelagem e validação do negócio. Ao longo dos meses, não foi possível atestar a evolução destas para as fases Bicicleta, Carro, Avião e Foguete, que ilustram o progresso nos eixos nos quais são averiguados o desenvolvimento dos negócios. Conclusão: Portanto, conclui-se que a extensão do período de incubação por mais 6 meses é recomendada apenas para as empresas que demonstraram desempenho satisfatório. Para as empresas Donna e Resposta Imediata, não prevê melhorias substanciais no curto prazo. Foi também apresentado no relatório, Telas do Dashboard com as avaliações das startups Donna e Resposta Imediata que ilustram a análise do desempenho das duas empresas, avaliadas como (não satisfatórias) durante os 12 meses de participação no programa de incubação. Diante do exposto, a Presidente submeteu à análise da Comissão o pedido da Tec Campos de reduzir o percentual de 30% (trinta por cento) de corte estabelecido no Edital, para 10% (dez por cento), a saber: item "3.4 - A Tec Campos realizará monitoramento para avaliar a maturidade e o desenvolvimento de cada startup. Caso a startup não cumpra os requisitos estabelecidos pela Incubadora, a startup será desligada do Programa Startup Campos. Serão realizados 02 monitoramentos ao final da fase 01 (no 6º mês) e da fase 02 (no 12º mês). Ao final no 12º mês do Programa, somente 70% (setenta por cento) dos projetos que obtiverem os melhores resultados na avaliação seguirão para a fase 3 (13º ao 18º mês) do Programa para que possam se preparar para a graduação (encerramento do ciclo no programa de incubação da Tec Campos).” Ainda com a palavra, a Presidente informou que a Subsecretaria de Gestão Orçamentária da Seduct foi consultada, quanto à previsão orçamentária, não se opo ao acréscimo de valor que acarretará. **DECIDIU-SE acatar a solicitação de redução para 10% (dez por cento) de corte das startups, gerando o desligamento de duas (02) startups: Donna e Resposta Imediata do Programa Startups Campos a partir de janeiro/2025. Outrossim 14 (quatorze), considerando uma avanço significativo na maturidade das startups, as demais 14 (quatorze), que obtiveram os melhores resultados na avaliação, seguirão para a fase 3 (13º ao 18º mês) do Programa para que possam se preparar para a graduação (encerramento do ciclo no programa de incubação da Tec Campos) , a saber:**

Desligamento do Programa Startup Campos		
Item	Nome Startup	Empreendedor Gestor
01	DONNA – Aplicativo de Transporte conectando passageiras à motoristas mulheres em várias cidades ao redor do Mundo	Anderson Gomes de Oliveira
02	Resposta Imediata – Inteligência Artificial para Emergências de Saúde e Segurança via Microfone do Celular	Eduardo Terra

Selecionados para Fase 3 do Programa Startup Campos		
Item	Nome Startup	Empreendedor Gestor
01	Clube Arte	Luiz Gustavo Xavier Borges
02	Octa City	Otávio Henrique Flaeschen Oliveira
03	BIOFAE	Danielle Ferreira de Souza
04	Azo Beauty	Petrúcio Pessanha de Oliveira
05	Inko Criativo - Integração do Ambiente de Aprendizado	Raphael Câmara Pinheiro Gandra
06	BIOCONV – Bioconversão de Lodo de Esgoto em Fertilizante Orgânico para Aplicação na Agricultura	Ana Carolina Lisboa Machado
07	Ciência para Vida (Pequeno Cientista)	Daniela Pereira Vieira Souza
08	Inove - ESG consultoria, treinamento e implantação de gestão e processos bioeconômicos de inovação aberta ESG.	Daniele Cruz Coelho Grangeiro
09	Tetris Modular - Sistema Construtivo em Bambu Laminado Colado (BLC) para Edificações de Alta Eficiência Energética	Pedro Henrique dos Santos Machado Ferreira

10	Estação para desinfecção de frutas, legumes e verduras usando água ozonizada	Pedro Henrique da Silva Bretas
11	Yapuana	Bruna Estima Esposito
12	Treino Vip	Rômulo Bózeo de Sousa
13	Yubbe	Thiago da Silva Lopes
14	Extração de compostos bioativos de casca de café para elaboração de alimentos funcionais ricos em antioxidantes e uso como conservante de alimentos	Daniel Coelho Ferreira

Não mais havendo o que ser deliberado, a Presidente encerrou a presente reunião, às 11h. Ao final, a ata foi lida e aprovada por todos.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto

Presidente do Comitê de Julgamento Edital Seduct nº 006/2023 Matrícula nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO – PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATO Nº 0158/2023
PROCESSO Nº 2022.205.000112-9-PR

CONTRATADA: EMTAL PIMENTEL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. ME.
CNPJ Nº 07.122.733/0001-48

OBJETO: O objeto do presente Termo é a PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES, para execução da "obra de reforma da Escola Municipal CIEP Maestro Villa Lobos – Rua Capitão Nazário Pereira Gomes, 464 – Parque São José, neste Município".

PRAZO DO ADITIVO: 03 (três) meses.
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 30/08/2024

PUBLIQUE-SE.

Em 14/01/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
MARCELO MACHADO FERES

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Portaria nº 001/2025

O Secretário Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto nº 304/2013, que institui normas sobre a gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Direta e indireta no município de Campos dos Goytacazes, que estabelece ao Secretário Municipal indicar os gestores para cada contrato sob sua responsabilidade:

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeado o servidor Márcio Gonçalves Gomes, matrícula 12.239 para atuar como gestor e Marco Antônio Vellasco Lopes Terra, matrícula nº 41.734 para atuar como fiscal do contrato de Iluminação Pública e Serviços de Engenharia elétrica, concernente à melhoria e modernização do sistema de iluminação pública do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, do contrato nº019/2021, refere-se à ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2020, ORIUNDA DA CONCORRÊNCIA SRP Nº 004/2020, processo administrativo 2021.193.00004-7-PR, celebrado entre o município de Campos dos Goytacazes e a empresa HASHIMOTO MANUTENÇÃO ELÉTRICA E COMÉRCIO LTDA EPP, com CNPJ nº.03.319.489/0001-57.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor com efeitos a contar a partir de 17 de Janeiro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 17 de Janeiro de 2025.

Simone Ferreira Muniz de Oliveira
Secretária Municipal de Serviços Públicos
Matrícula 41.716

Portaria nº 002/2025

A Secretária Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto nº 304/2013, que institui normas sobre a gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Direta e indireta no município de Campos dos Goytacazes, que estabelece ao Secretário Municipal indicar os gestores para cada contrato sob sua responsabilidade:

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeada a servidora Simone Ferreira Muniz de Oliveira, matrícula nº 41.716 para atuar como gestora do contrato de Concessão de Serviços Públicos e José Orbilio de Sousa Moreira, matrícula nº 40.554 e Marcelo Leandro Gama, matrícula nº 41.720 para atuarem como fiscais do contrato nº 001/2008, processo administrativo 2007.026.000195-7-PR, celebrado entre o município de Campos dos Goytacazes e a empresa Vital Engenharia Ambiental S.A, com CNPJ nº.02.536.066/0001-26.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor com efeitos a contar a partir de 03 de Janeiro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 17 de Janeiro de 2025.

Simone Ferreira Muniz de Oliveira
Secretária Municipal de Serviços Públicos
Matrícula 41.716

Portaria nº 003/2025

O Secretário Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto nº 304/2013, que institui normas sobre a gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Direta e indireta no município de Campos dos Goytacazes, que estabelece ao Secretário Municipal indicar os gestores para cada contrato sob sua responsabilidade:

Resolve:

Art. 1º - Fica nomeado o servidor Márcio Gonçalves Gomes, matrícula nº 12.239 para atuar como gestor do contrato de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública com fornecimento de Mão-de-obra, máquinas e equipamentos e todo material e Marco Antônio Vellasco Lopes Terra, Matrícula nº 41.734 para atuar como fiscal do contrato nº0193/2023, ORIUNDA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023, processo administrativo 2023.193.000023-5-PR, celebrado entre o município de Campos dos Goytacazes e a empresa HASHIMOTO MANUTENÇÃO ELÉTRICA E COMÉRCIO LTDA EPP, com CNPJ nº.03.319.489/0001-57.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor com efeitos a contar a partir de 17 de Janeiro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 17 de Janeiro de 2025.

Simone Ferreira Muniz de Oliveira
Secretária Municipal de Serviços Públicos
Matrícula 41.716

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes - FUNCULTURA -

EDITAL NINGUÉM MATA O ARCO-ÍRIS - PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

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

Olá, agentes culturais do município de Campos dos Goytacazes!
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).

O nome deste edital é uma homenagem do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes ao trabalho do escritor e jornalista José Cândido de Carvalho.

Aqui você encontrará as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes (FUNCULTURA) e a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A Lei Federal Nº 14.399/2022 (art. 5º, I; art. 7º, I, a e art. 12) institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), o Decreto Federal Nº 11.740/2023 (que a regulamenta a Lei Nº 14.399/2022), o Decreto Federal Nº 12.257/2024 (art. 2º), o Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) (seção II) e a Instrução Normativa MINC Nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) (capítulo II) e as Leis Federais Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) (capítulo II, seção III, subseção I) e Nº 14835/2024 (Marco regulatório do Sistema Nacional de Cultura);

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 8.530 de 19 de dezembro de 2013 que cria o Sistema Municipal de Cultura e a Lei Municipal Nº 8.205 de 28 de dezembro de 2010 que cria o Fundo Municipal de Cultura (FUNCULTURA) e o Decreto Municipal Nº 281 de 06 de junho de 2011 que dispõe sobre operacionalização do FUNCULTURA, o Decreto Municipal Nº 268 de 08 de junho de 2012, que aprova o regimento interno de seu Comitê Gestor e a Lei Municipal Nº 9.065 de 31 de maio de 2021, que institui o Plano Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO as proposições colocadas por meio de formulário específico de consulta, por meio de reuniões virtuais através do Conselho Municipal de Cultura (Comcultura) e por meio de reuniões ampliadas realizadas presencialmente na sede da Academia Campista Letras e no Teatro de Bolso Procópio Ferreira, conforme o art. 3º, § 4º do Decreto Federal Nº 11.740/2023;

CONSIDERANDO o Plano de Ação submetido pelo FUNCULTURA à plataforma Transfere.gov e aprovado pelo Ministério da Cultura em 31 de julho de 2024 conforme o art. 3º, § 1º e § 2º do Decreto Federal Nº 11.740/2023;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 035, de 24 de janeiro de 2024 (LOA);

Tornam público o presente edital.

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 Campos dos Goytacazes.

Deste modo, o Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes 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 (Categorias), visando fomentar a execução de ações culturais, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campos dos Goytacazes.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 46 (quarenta e seis) projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas mediante aprovação do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R\$ 815.291,52 (oitocentos e quinze mil, duzentos e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
- 02.47.07 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA;

PROGRAMA DE TRABALHO:

- 13.391.0182.1132.0000 – FOMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, CONCURSOS PARA BENS E PRODUTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS

- 13.122.0182.1132.0000 – FOMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, CONCURSOS PARA BENS E PRODUTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS;

NATUREZA DE DESPESA:

- 3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA;
- 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

FONTE DE RECURSO:

- 205 – TRANSFERÊNCIAS LEI 14.017/20 - ALDIR BLAN – FONTE STN: 2.719

Sobre o valor total repassado pelo município de Campos dos Goytacazes 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

O período de inscrição seguirá o estabelecido no Anexo X.
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 ou reside comprovadamente no município de Campos dos Goytacazes.

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
- II - Microempreendedor Individual (MEI)
- III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- V - 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 colaboradores vinculados à Fundação Cultural Jornalista Oswald Lima, ou membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, órgão responsável pelo edital, ou colaborador de outro órgão que tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de colaboradores vinculados à Fundação Cultural Jornalista Oswald Lima ou aos membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, órgão responsável pelo edital, ou vinculado a colaboradores de outros órgãos que tenham atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV - 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) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

§ 1º - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura **somente** ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item (2.6), conforme disposto no §7º do art. 10 da Lei Federal 14.903/2024.

§ 2º - 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.

§ 3º - A participação de agentes culturais e/ou conselheiros municipais de cultura nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural e/ou conselheiro municipal de cultura 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 em todos os editais com, no máximo, 01 (um) projeto cultural em cada categoria, e poderá ser contemplado com, no máximo, 02 (dois) projetos culturais, desde que enquadrados em categorias distintas de quaisquer editais da Política Nacional Aldir Blanc de 2024 do Município de Campos dos Goytacazes, conforme Anexo I.

Caso o proponente seja selecionado em mais de duas categorias, independente do(s) edital(is), será contemplado apenas naquelas em que obteve maior pontuação de suas propostas.

O proponente só poderá ser contemplado em duas categorias, independente do(s) edital(is), com a mesma personalidade jurídica: ou CPF, ou CNPJ; isto é: não poderá ser contemplado em duas (ou mais) categorias com personalidades jurídicas diferentes, ou seja, como Pessoa Física em uma categoria e Pessoa Jurídica em outra, devendo optar por qual deles deseja ser contemplado no ato da inscrição.

Os MEIs e CNPJs deverão atentar-se ao teto anual de faturamento, sendo responsáveis por manifestar desistência da participação, caso não desejem ultrapassá-lo, sendo o Funcultura isento de responsabilidade sobre isto.

2.8 Equipe do projeto

A equipe do projeto que for apresentada no Plano de Trabalho (Anexo II), deverá ser formada por 50% mais 1 de seus integrantes sendo residentes do município de Campos dos Goytacazes, assim como o agente cultural proponente.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar exclusivamente por meio da plataforma MAPA CULTURAL CAMPISTA – endereço <https://mapasculturais.campos.ri.gov.br/> - a seguinte documentação obrigatória:

- I - Pessoa física:
 - a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
 - b) Cópia simples do documento oficial com foto;
 - c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses);
 - e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;

- f) Cópia simples do PIS, PASEP, CNIS ou NIT, no caso de inscrição de Pessoa Física;
- g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
- i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- j) Portfólio (modelo livre) que comprove atuação cultural na **área do segmento de inscrição** contendo, no máximo, **10 (dez) páginas** e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros;
- k) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).
- l) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

II - Microempreendedor Individual (MEI):

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia simples do documento oficial com foto;
- c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses);
- e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
- h) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- j) Portfólio (modelo livre) que comprove atuação cultural na **área do segmento de inscrição** contendo, no máximo, **10 (dez) páginas** e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros;
- k) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).
- l) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

III - Pessoa jurídica:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia simples do documento oficial com foto em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;
- c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;
- d) Cópia simples do comprovante de residência atual no prazo máximo de dois meses em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;
- e) Cópia simples do comprovante de localização da sede, atual, no prazo **máximo** de dois meses;
- f) Cópia simples de documento que comprove localização da sede no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
- i) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- k) Portfólio da empresa (modelo livre) que comprove atuação cultural na **área do segmento de inscrição** contendo, no máximo, **10 (dez) páginas** e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros (não será aceito portfólio de sócios ou funcionários);
- l) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).
- m) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia simples do documento oficial com foto, em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea "I");
- c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea "I");
- d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses), em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea "I");
- e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos, em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea "I");
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
- i) Declaração de representação de coletivo – Anexo VI, assinada pelos integrantes do coletivo através do sistema de assinatura eletrônica do [Portal Gov.br \(https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica\)](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica) e acompanhada de cópia de documento oficial com foto dos integrantes que assinarem. (exclusivo para grupos/coletivo sem CNPJ);
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- k) Portfólio em nome do coletivo/grupo (modelo livre) que comprove atuação cultural na **área do segmento de inscrição** contendo, no máximo, **10 (dez) páginas** e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros (não será aceito portfólio em nome de pessoas, mesmo que estas sejam integrantes do coletivo/grupo);

l) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).

m) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

§ 1º. O agente cultural representante de um quadro societário ou Coletivo/Grupo sem CNPJ de uma inscrição, assim como os demais proponentes, é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

§ 2º. Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei Nº 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 Nº 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:

- 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.

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 conforme 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, conforme 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 (plano de trabalho) e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Campos dos Goytacazes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados e ter a prestação de contas enviada até 12 (doze) meses após a assinatura do termo de execução do objeto deste edital.

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, conforme as características e realidades do projeto.

§ 1º - 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.

§ 2º - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I (Categorias) do presente edital.

§ 3º - 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.

§ 4º - Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

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 idosos 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 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. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, além de incluir, nos casos definidos no Anexo I, outras contrapartidas conforme as categorias.

§ 1º. As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Execução.

§ 2º. As contrapartidas são uma compensação do contemplado pelo recebimento do recurso público, e, portanto, ações referentes a ela não devem constar na planilha orçamentária (estimativa de custos) do projeto submetido neste edital.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Duas comissões de seleção avaliarão os projetos. Uma comissão será responsável pela análise documental, de caráter classificatório e eliminatório. Outra comissão será responsável por avaliar o mérito do projeto, tendo caráter classificatório. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão profissionais devidamente contratados pela entidade vencedora do Chamamento Público do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes para fins de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc no município.

8.2 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.

Parágrafo único - 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campos dos Goytacazes.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado através do canal disponibilizado na portaria de publicação desta fase, por meio de texto livre enviado no prazo de 04 (quatro) dias consecutivos, conforme o §9º do art. 19 do Decreto Federal Nº 11.453/2023 e Inciso III do art. 9º da Lei Federal Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem a data vigente da publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme decisão do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, conforme decisão do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado provisório da etapa de seleção (Item 7), em cópias digitalizadas e enviadas pela plataforma Mapa Cultural Campista – endereço <https://mapasculturais.campos.rj.gov.br/>, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

- I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
 - II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
 - III - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;
 - IV - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
 - V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
 - VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- Parágrafo único - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou certificado da condição do microempreendedor Individual (CCMEI), no caso microempreendedor individual (MEI);
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;
- VII - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
- VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- XI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I - documento pessoal do agente cultural representante do grupo/coletivo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
 - II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
 - III - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;
 - IV - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;
 - V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
 - VI - 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.
- § 1º - 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.
- § 2º - 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.
- § 3º - 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.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção de Projetos, que deve ser apresentado através do canal disponibilizado na portaria da publicação desta fase, por meio de documento livre enviado por meio de formulário específico divulgado no ato de publicação da análise documental da etapa de Habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem a data vigente da publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**11.1 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 e pelo Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, da Fundação Cultural Jornalista Oswald Lima e do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, conforme as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Funcultura**

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Funcultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O relatório deve apresentar, ainda, a comprovação da execução da contrapartida que consta no item 7 e informação de rentabilidade no caso de venda de ingressos e/ou produtos e estimativa de público de atingido, além de comprovantes e/ou declaração assegurando e/ou se responsabilizando de que 10% do orçamento foi destinado a medidas de acessibilidade.

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

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

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

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

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma Mapa Cultural Campista – endereço <https://mapasculturais.campos.rj.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 Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes e nas mídias sociais oficiais da Fundação Cultural Jornalista Oswald Lima.

13.3 Informações adicionais

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá rever os prazos deste edital, caso julgue necessário.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail funcultura.campos@gmail.com e telefones 22 98131-0956 e 22 98131-1141.

13.4 Responsabilidades

O FUNCULTURA não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos premiados (por exemplo: ECAD, SBAT, pagamentos de direitos autorais de textos e/ou músicas etc.), sendo essas de total responsabilidade dos contemplados.

O contemplado deverá se responsabilizar se houver menores participando de seu projeto cultural, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e providenciando as autorizações cabíveis junto à Vara de Infância e Juventude.

13.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

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

Anexo VIII - Declaração PCD

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

Anexo X - Cronograma

Fernanda da Silva Campos

Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de
Cultura de Campos dos Goytacazes
Mat.: 41.620

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

O presente edital possui valor total de R\$ 815.291,52 (oitocentos e quinze mil, duzentos e noventa e um reais e cinquenta e dois centavos) distribuído da seguinte forma:

a) Até R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais) para CATEGORIA PUBLICAÇÃO DE LIVROS;

b) Até R\$ 60.041,50 (sessenta mil, quarenta e um reais e cinquenta centavos) para CATEGORIA EVENTO DE ARTES URBANAS;

c) Até R\$ 200.250,00 (duzentos mil, duzentos e cinquenta reais) para CATEGORIA PRODUÇÃO MUSICAL;

d) Até R\$ 60.000,02 (sessenta mil reais e dois centavos) para CATEGORIA DIFUSÃO AUDIOVISUAL;

e) Até R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais) para CATEGORIA ESPETÁCULOS TEATRAIS E DE DANÇA; e

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) CATEGORIA PUBLICAÇÃO DE LIVROS – Esta categoria se refere à publicação de obras literárias, artísticas ou científicas já escritas, prontas para o processo de editoração.

• Os proponentes devem anexar ao projeto uma obra literária, artística ou científica já finalizada, dependendo apenas da fase de editoração, cujo custeio será realizado por meio da verba desta categoria.

b) CATEGORIA EVENTO DE ARTES URBANAS - Esta categoria se refere à execução de evento cultural que envolva diversas linguagens ligadas às Artes Urbanas.

• O evento deve ter duração mínima de 2 (dois) dias e envolver, no mínimo, 4 (quatro) expressões artísticas ligadas às Artes Urbanas.

Os proponentes devem anexar o planejamento do evento contendo as linguagens contempladas, a localização prevista e aspectos que demonstrem a viabilidade técnica do evento.

c) CATEGORIA PRODUÇÃO MUSICAL – Esta categoria se refere à produção musical em suas diversas vertentes, como apresentação, gravação, distribuição e outras.

Os proponentes devem anexar ao projeto, de forma clara e objetiva, um release do produto cultural que pretendem executar.

O projeto deve contemplar, predominantemente, criações autorais, de modo que ao menos 60% (sessenta por cento) das músicas apresentadas, gravadas ou distribuídas devam ser comprovadamente autorais.

d) CATEGORIA DIFUSÃO AUDIOVISUAL – Esta categoria se refere à distribuição de obras audiovisuais previamente existentes.

Os proponentes devem anexar ao projeto, de forma clara e objetiva, o planejamento de distribuição audiovisual, um resumo da obra a ser distribuída, os lugares que serão objeto de tal distribuição, assim como aspectos que demonstrem a viabilidade técnica do projeto.

e) CATEGORIA ESPETÁCULOS TEATRAIS E DE DANÇA – Esta categoria se refere à realização de, ao menos, uma apresentação na área de Teatro e/ou Dança, inéditos ou não.

Os proponentes devem anexar o release, a ficha técnica e o elenco pretendido de um espetáculo com duração mínima de 60 (sessenta) minutos, seja na área do Teatro ou da Dança. Deve ficar demonstrada a viabilidade técnica do projeto.

3. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, além de incluir, nas categorias “b”, “d” e “e”, a realização de exposições gratuitas ou 15% de bilheteria reservada à gratuidade, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento às áreas periféricas e/ou rurais e também a rede municipal de ensino e, na categoria “a”, o proponente se compromete também em doar ao menos 10% da quantidade de livros publicados ao FUNCULTURA, sendo que este direcionará a doação às bibliotecas públicas municipais, incluindo a Biblioteca Municipal Nilo Pessanha, conforme prevê a Lei municipal nº 8.131/2009.

§ 1º. As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Execução.

§ 2º. As contrapartidas são uma compensação do contemplado pelo recebimento do recurso público, e, portanto, ações referentes a ela não devem constar na planilha orçamentária (estimativa de custos) do projeto submetido neste edital.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA PUBLICAÇÃO DE LIVROS	5	3	1	1	10	R\$ 17.500,00	R\$ 175.000,00
CATEGORIA EVENTO DE ARTES URBANAS	1	0	0	0	1	R\$ 60.041,50	R\$ 60.041,50
CATEGORIA PRODUÇÃO MUSICAL	8	4	2	1	15	R\$ 13.350,00	R\$ 200.250,00
CATEGORIA DIFUSÃO AUDIOVISUAL	1	1	0	0	2	R\$ 30.000,01	R\$ 60.000,02
CATEGORIA ESPETÁCULOS TEATRAIS E DE DANÇA	4	2	1	1	8	R\$ 40.000,00	R\$ 320.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

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

1.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

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

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficineiro(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.
- Outra, indicar qual

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

1.2 DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO (Plano de Trabalho)

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;

- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:
Data final:

Contrapartida(s) (Informe a(s) contrapartida(s) a ser realizada, você deve apresentar informações gerais sobre a(s) contrapartida(s). Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com a(s) contrapartida(s)? Por que ela(s) é(são) importante(s) para a sociedade? Qual público será atingido? Conte sobre o contexto de realização.)

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto CPF/CNPJ
------------------------------	-------------------------------

Mini currículo

Ex.: João Silva

Cineasta
123456789101

(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Podem haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no Salic Comparar (<https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>), 3 orçamentos, tabela sindical da área, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Observação 1: Conforme o subitem 6.3, o projeto deve prever **obrigatoriamente** medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade **no mínimo 10%** do valor total do projeto.

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\$2.155,55	1	R\$2.155,55	Preço médio do serviço no Salic Comparar https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem 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.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Campos dos Goytacazes - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Campos dos Goytacazes	20

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.	15
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	Trajectoria 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.	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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 que comprovem ser residentes em territórios vulneráveis (áreas de segregação socioespacial, territórios de alta vulnerabilidade socioeconômica, áreas urbanas precárias/marginalizadas, assentamentos informais e/ou áreas rurais).	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 negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas que comprovem ter sede ou coletivos/grupos que comprovem ser pertencentes a territórios vulneráveis (áreas de segregação socioespacial, territórios de alta vulnerabilidade socioeconômica, áreas urbanas precárias/marginalizadas, assentamentos informais e/ou áreas rurais).	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida por decisão da Comissão de Avaliação de Projetos contratada pela instituição responsável por operacionalizar os editais da PNAB em Campos dos Goytacazes
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: B, G, A, C, D, E, F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será considerado o proponente de maior idade – no caso de coletivos e pessoas jurídicas, será considerada a data de fundação do projeto.
- 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.
 - III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais

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 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023

(DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E A FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA, neste ato representado por sua presidente, Senhora FERNANDA DA SILVA CAMPOS, 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 Nº 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 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de

fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes monitorará os resultados a partir do recebimento de relatório de execução do projeto contendo registros fotográficos e videográficos das produções realizadas.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

_____ de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: _____

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva de forma resumida como foi a execução da contrapartida, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. 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 e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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 acima 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.

Ordem	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

[LOCAL] _____

[DATA] ____ de _____ de _____

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE] _____

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ e as assinaturas deverão ser realizadas através do sistema de assinatura eletrônica do Portal Gov.br (<https://www.gov.br/governodigital/pl-br/identidade/assinatura-eletronica>) e acompanhada de cópia de documento oficial com foto dos integrantes, que assinarem, anexada a este documento na ordem das assinaturas.

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.

_____, de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

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.

_____, de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX - A

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____, de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

Assinatura Agente Cultural

ANEXO IX - B

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão 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: _____

_____, de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

Assinatura Agente Cultural

ANEXO X – CRONOGRAMA

1. OBSERVAÇÃO

2. O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá rever os prazos deste edital, caso julgue necessário, publicando comunicado oficial da decisão e Diário Oficial do Município.

2. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA A PNAB 2024 (EXECUÇÃO EM 2025)	
ATIVIDADE	DATA
ETAPA DE INSCRIÇÃO	
Período de Oficinas	Mês de janeiro
Início das Inscrições	A partir da data vigente da publicação
Término das inscrições	10 fevereiro
ETAPA DE SELEÇÃO	
Publicação do resultado provisório da etapa de seleção	20 março
Período de recurso ao resultado provisório da etapa de seleção	20 março
Término do Recurso ao resultado provisório da etapa de seleção	23 março
Publicação do resultado da etapa de seleção para a Habilitação e lista de suplência	02 abril
ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Início da Entrega de Documentos	02 abril
Término da Entrega de Documentos	9 abril
Publicação da Análise Documental	17 abril
Início do Recurso à Análise Documental	18 abril
Término do Recurso à Análise Documental	22 abril
Publicação da Habilitação Final	30 abril
ETAPA PARA A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	
Início da entrega da Conta Bancária	30 abril
Término da entrega da Conta Bancária	9 maio

EDITAL COISAS DA GENTE - PARA FOMENTO A CAPACITAÇÃO CULTURAL (APOIO DIRETO A PROJETOS DE CAPACITAÇÃO)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

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

Olá, agentes culturais do município de Campos dos Goytacazes! 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).

O nome deste edital é uma homenagem do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes à obra do escritor e professor Hélio Coelho.

Aqui você encontrará as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes (FUNCULTURA) e a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A Lei Federal Nº 14.399/2022 (art. 5º, IV; art. 7º, I, a e art. 12) institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), o Decreto Federal Nº 11.740/2023 (que a regulamenta a Lei Nº 14.399/2022), o Decreto Federal Nº 12.257/2024 (art. 2º), o Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) (seção II) e a Instrução Normativa MINC Nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) (capítulo II) e as Leis Federais Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) (capítulo II, seção III, subseção I) e Nº 14835/2024 (Marco regulatório do Sistema Nacional de Cultura);

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 8.530 de 19 de dezembro de 2013 que cria o Sistema Municipal de Cultura e a Lei Municipal Nº 8.205 de 28 de dezembro de 2010 que cria o Fundo Municipal de Cultura (FUNCULTURA) e o Decreto Municipal Nº 281 de 06 de junho de 2011 que dispõe sobre operacionalização do FUNCULTURA, o Decreto Municipal Nº 268 de 08 de junho de 2012, que aprova o regimento interno de seu Comitê Gestor e a Lei Municipal Nº 9.065 de 31 de maio de 2021, que institui o Plano Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 035, de 24 de janeiro de 2024 (LOA) e o Decreto Municipal Nº 317/2024;

CONSIDERANDO as proposições colocadas por meio de formulário específico de consulta, por meio de reuniões virtuais através do Conselho Municipal de Cultura (Comcultura) e por meio de reuniões ampliadas realizadas presencialmente na sede da Academia Campista Letras e no Teatro de Bolso Procópio Ferreira, conforme o art. 3º, § 4º do Decreto Federal Nº 11.740/2023;

CONSIDERANDO o Plano de Ação submetido pelo FUNCULTURA à plataforma Transfere.gov e aprovado pelo Ministério da Cultura conforme o art. 3º, § 1º e § 2º do Decreto Federal Nº 11.740/2023;

Tornam público o presente edital.

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 Campos dos Goytacazes.

Deste modo, o Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campos dos Goytacazes através de projetos de capacitação cultural conforme as categorias previstas.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 29 (vinte e nove) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas mediante aprovação do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de R\$ 330.905,00 (trezentos e trinta mil novecentos e cinco reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 02.47.07 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA;

PROGRAMA DE TRABALHO:

- 13.391.0182.1132.0000 – FOMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, CONCURSOS PARA BENS E PRODUTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS

- 13.122.0182.1132.0000 – FOMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, CONCURSOS PARA BENS E PRODUTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS;

NATUREZA DE DESPESA:

- 3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA;

- 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

FONTE DE RECURSO:

- 205 – TRANSFERÊNCIAS LEI 14.017/20 – ALDIR BLAN – FONTE STN: 2.719

Sobre o valor total repassado pelo município de Campos dos Goytacazes 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

O período de inscrição seguirá o estabelecido no Anexo X.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside comprovadamente no município de Campos dos Goytacazes.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 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 colaboradores vinculados à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, órgão responsável pelo edital, ou colaborador de outro órgão que tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de colaboradores vinculados à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima ou aos membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, órgão responsável pelo edital, ou vinculado a colaboradores de outros órgãos que tenham atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou 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).

§ 1º - 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, conforme disposto no §7º do art. 10 da Lei Federal 14.903/2024.

§ 2º - 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.

§ 3º - A participação de agentes culturais e/ou conselheiros municipais de cultura nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural e/ou conselheiro municipal de cultura 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 em todos os editais com, no máximo, 01 (um) projeto cultural em cada categoria, e poderá ser contemplado com, no máximo, 02 (dois) projetos culturais, desde que enquadrados em categorias distintas de quaisquer editais da Política Nacional Aldir Blanc de 2024 do Município de Campos dos Goytacazes, conforme Anexo I.

Caso o proponente seja selecionado em mais de duas categorias, independente do(s) edital(is), será contemplado apenas naquelas em que obteve maior pontuação de suas propostas.

O proponente só poderá ser contemplado em duas categorias, independente do(s) edital(is), com a mesma personalidade jurídica: ou CPF, ou CNPJ; isto é: não poderá ser contemplado em duas (ou mais) categorias com personalidades jurídicas diferentes, ou seja, como Pessoa Física em uma categoria e Pessoa Jurídica em outra, devendo optar por qual deles deseja ser contemplado no ato da inscrição.

Os MEIs e CNPJs deverão atentar-se ao teto anual de faturamento, sendo responsáveis por manifestar desistência da participação, caso não desejem ultrapassá-lo, sendo o Funicultura isento de responsabilidade sobre isto.

2.8 Equipe do projeto

A equipe do projeto que for apresentada no Plano de Trabalho (Anexo II), deverá ser formada por 50% mais 1 de seus integrantes sendo residentes do município de Campos dos Goytacazes, assim como o agente cultural proponente.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar exclusivamente por meio da plataforma MAPA CULTURAL CAMPISTA – endereço <https://mapasculturais.campos.ri.gov.br/> - a seguinte documentação obrigatória:

I - Pessoa física:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
 - b) Cópia simples do documento oficial com foto;
 - c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses);
 - e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;
 - f) Cópia simples do PIS, PASEP, CNIS ou NIT, no caso de inscrição de Pessoa Física;
 - g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
 - h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
 - i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
 - j) Portfólio (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros;
 - k) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).
- l) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

II - Microempreendedor Individual (MEI):

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
 - b) Cópia simples do documento oficial com foto;
 - c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses);
 - e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;
 - f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
 - g) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
 - h) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
 - j) Portfólio (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros;
 - k) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).
- l) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

III - Pessoa jurídica:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia simples do documento oficial com foto em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;
- c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;
- d) Cópia simples do comprovante de residência atual no prazo máximo de dois meses em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;
- e) Cópia simples do comprovante de localização da sede, atual, no prazo máximo de dois meses;
- f) Cópia simples de documento que comprove localização da sede no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
- i) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

k) Portfólio da empresa (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros (não será aceito portfólio de sócios ou funcionários);

l) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).

m) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia simples do documento oficial com foto, em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea “I”);
- c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea “I”);
- d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses), em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea “I”);
- e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos, em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo – Anexo VI (alínea “I”);
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);
- i) Declaração de representação de coletivo – Anexo VI, assinada pelos integrantes do coletivo através do sistema de assinatura eletrônica do [Portal Gov.br](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica) (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) e acompanhada de cópia de documento oficial com foto dos integrantes que assinarem. (exclusivo para grupos/coletivo sem CNPJ);
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- k) Portfólio em nome do coletivo/grupo (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros (não será aceito portfólio em nome de pessoas, mesmo que estas sejam integrantes do coletivo/grupo);
- l) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).
- m) Cópia simples do documento oficial com foto e cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses) de, no mínimo, 50% mais 1 da equipe prevista no Plano de Trabalho (Anexo II).

§ 1º. O agente cultural representante de um quadro societário ou Coletivo/Grupo sem CNPJ de uma inscrição, assim como os demais proponentes, é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

§ 2º. Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 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 nº 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.

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 conforme 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, conforme 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 (plano de trabalho) e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Campos dos Goytacazes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados e ter a prestação de contas enviada até 12 (doze) meses após a assinatura do termo de execução do objeto deste edital.

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, conforme as características e realidades do projeto.

§ 1º - 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.

§ 2º - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I (Categorias) do presente edital.

§ 3º - 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.

§ 4º - Os projetos devem prever **obrigatoriamente** medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade **no mínimo** 10% do valor total do projeto.

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 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. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, além de incluir, caso couber, a realização de exposições gratuitas ou 15% de bilheteria reservada à gratuidade, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento às áreas periféricas e/ou rurais e também a rede municipal de ensino.

§ 1º. As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Execução.

§ 2º. As contrapartidas são uma compensação do contemplado pelo recebimento do recurso público, e, portanto, ações referentes a ela não devem constar na planilha orçamentária (estimativa de custos) do projeto submetido neste edital.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Duas comissões de seleção avaliarão os projetos. Uma comissão será responsável pela análise documental, de caráter classificatório e eliminatório. Outra comissão será responsável por avaliar o mérito do projeto, tendo caráter classificatório. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão profissionais devidamente contratados pela entidade vencedora do Chamamento Pública do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes para fins de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc no município.

8.2 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.

Parágrafo único - 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campos dos Goytacazes.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado através do canal disponibilizado na portaria de publicação desta fase, por meio de texto livre enviado no prazo de 04 (quatro) dias consecutivos, conforme o §9º do art. 19 do Decreto Federal Nº 11.453/2023 e Inciso III do art. 9º da Lei Federal Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem a data vigente da publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme decisão do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, conforme decisão do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado provisório da etapa de seleção (Item 7), em cópias digitalizadas e enviadas pela plataforma Mapa Cultural Campista – endereço <https://mapasculturais.campos.rj.gov.br/>, os seguintes documentos:

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

IV - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

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

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

Parágrafo único - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou certificado da condição do microempreendedor Individual (CCMEI), no caso microempreendedor individual (MEI);

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

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

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

VI - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

VII - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

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

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

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

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

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

III - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

IV - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - 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.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção de Projetos, que deve ser apresentado através do canal disponibilizado na portaria da publicação desta fase, por meio de documento livre enviado por meio de formulário específico divulgado no ato de publicação da análise documental da etapa de Habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem a data vigente da publicação.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

11.1 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 e pelo Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, conforme as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Funcultura

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.

13.2 Como o agente cultural presta contas ao Funcultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O relatório deve apresentar, ainda, a comprovação da execução da contrapartida que consta no item 7 e informação de rentabilidade no caso de venda de ingressos e/ou produtos e estimativa de público de atingido, além de comprovantes e/ou declaração assegurando e/ou se responsabilizando de que 10% do orçamento foi destinado a medidas de acessibilidade.

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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma Mapa Cultural Campista – endereço <https://mapasculturais.campos.ri.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 Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes e nas mídias sociais oficiais da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.

14.3 Informações adicionais

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá rever os prazos deste edital, caso julgue necessário.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail funcultura.campos@gmail.com e telefones 22 98131-0956 e 22 98131-1141.

14.4 Responsabilidades

O FUNCULTURA não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos premiados (por exemplo: ECAD, SBAT, pagamentos de direitos autorais de textos e/ou músicas etc.), sendo essas de total responsabilidade dos contemplados.

O contemplado deverá se responsabilizar se houver menores participando de seu projeto cultural, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e providenciando as autorizações cabíveis junto à Vara de Infância e Juventude.

14.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

14.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- 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;
- Anexo VIII - Declaração PCD;
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso;
- Anexo X - Cronograma

Fernanda da Silva Campos

Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes

Mat.: 41.620

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 330.905,00 (trezentos e trinta mil novecentos e cinco reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 85.905,00 (oitenta e cinco mil, novecentos e cinco reais) para CATEGORIA OFICINAS CULTURAIS E ARTÍSTICAS;
- b) Até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para CATEGORIA OFICINAS DE CAPACITAÇÃO CULTURAL;
- c) Até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para CATEGORIA OFICINAS DE GRAFITTI (ARTES URBANAS).
- d) Até R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) para CATEGORIA RESIDÊNCIA ARTÍSTICA EM ARTES VISUAIS.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) CATEGORIA OFICINAS CULTURAIS E ARTÍSTICAS – Esta categoria se refere à execução de oficinas culturais, de cunho teórico e prático, nos diversos segmentos culturais, ressalvadas as devidas exceções.

- Os proponentes devem anexar o planejamento pedagógico de oficinas culturais que aborde conteúdos voltados para quaisquer segmentos artísticos, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas de aula presencial. A carga horária pode ser executada de forma continuada ou particionada, à escolha do proponente.

- Esta categoria não contempla os seguintes segmentos: Artes Urbanas, Artes Visuais e Capacitação Cultural.

b) CATEGORIA OFICINAS DE CAPACITAÇÃO CULTURAL – Esta categoria se refere à execução de oficinas culturais, de cunho teórico e prático, voltadas exclusivamente para a capacitação de fazedores de cultura nas áreas de gestão e produção cultural.

- Os proponentes devem anexar o planejamento pedagógico de oficinas culturais que aborde conteúdos sobre capacitação cultural, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas de aula presencial. A carga horária pode ser executada de forma continuada ou particionada, à escolha do proponente.

c) CATEGORIA OFICINAS DE GRAFITTI (ARTES URBANAS) - Esta categoria se refere à execução de oficina cultural, de cunho teórico e prático, voltada exclusivamente para o Graffiti como Arte Urbana.

- Os proponentes devem anexar o planejamento pedagógico de oficinas culturais que aborde conteúdos sobre capacitação cultural, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas de aula presencial. A carga horária pode ser executada de forma continuada ou particionada, à escolha do proponente.

d) CATEGORIA RESIDÊNCIA ARTÍSTICA EM ARTES VISUAIS – Esta categoria se refere à realização de uma residência artística, em formato de oficina, voltada para a capacitação do público na área de Artes Visuais.

- Os proponentes devem anexar o planejamento pedagógico da oficina cultural que aborde conteúdos de cunho teórico e prático, com duração mínima de 2 (dois) meses de realização, com carga horária total mínima de 40 (quarenta) horas de aula presencial. A carga horária pode ser executada de forma continuada ou particionada, à escolha do proponente.

- Nesta categoria, é necessário que as oficinas abordem as manifestações de Artes Visuais no âmbito do município de Campos dos Goytacazes, estimulando que o público-alvo crie obras que abordem a cultura local em suas diversas manifestações.

3. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento às áreas periféricas e/ou rurais e também a rede municipal de ensino.

§ 1º. As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Execução.

§ 2º. As contrapartidas são uma compensação do contemplado pelo recebimento do recurso público, e, portanto, ações referentes a ela não devem constar na planilha orçamentária (estimativa de custos) do projeto submetido neste edital.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA OFICINAS CULTURAIS E ARTÍSTICAS	9	5	2	1	17	R\$ 5053,24	R\$ 85.905,00
CATEGORIA OFICINAS DE CAPACITAÇÃO CULTURAL	5	3	1	1	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00
CATEGORIA OFICINAS DE GRAFITTI (ARTES URBANAS)	1	1	0	0	2	R\$ 17.500,00	R\$ 35.000,00
CATEGORIA RESIDÊNCIA ARTÍSTICA EM ARTES VISUAIS	2	1	1	0	4	R\$ 42.500,00	R\$ 170.000,00



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO

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

1.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):RG:
Data de nascimento:
E-mail:.....Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

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

1.2 DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO (Plano de Trabalho)

Nome o 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 cênicas; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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



Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:
Data final:

Contrapartida(s) (Informe a(s) contrapartida(s) a ser realizada, você deve apresentar informações gerais sobre a(s) contrapartida(s). Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com a(s) contrapartida(s)? Por que ela(s) é(são) importante(s) para a sociedade? Qual público será atingido? Conte sobre o contexto de realização.)

Equipe

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

Nome do profissional/empresa

Função no projeto
CPF/CNPJ

Mini currículo

Ex.: João Silva

Cineasta
123456789101

(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Podem haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no Salic Comparar (<https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>), 3 orçamentos, tabela sindical da área, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Observação 1: Conforme o subitem 6.3, o projeto deve prever **obrigatoriamente** medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade **no mínimo 10%** do valor total do projeto.

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\$2.155,55	1	R\$2.155,55	Preço médio do serviço no Salic Comparar https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/

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.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Campos dos Goytacazes - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Campos dos Goytacazes	20
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.	15

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	Trajetoária 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.	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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 que comprovem ser residentes em territórios vulneráveis (áreas de segregação socioespacial, territórios de alta vulnerabilidade socioeconômica, áreas urbanas precárias/marginalizadas, assentamentos informais e/ou áreas rurais).	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 negros ou indígenas	5

M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas que comprovem ter sede ou coletivos/grupos que comprovem ser pertencentes a territórios vulneráveis (áreas de segregação socioespacial, territórios de alta vulnerabilidade socioeconômica, áreas urbanas precárias/marginalizadas, assentamentos informais e/ou áreas rurais).	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será definida por decisão da Comissão de Avaliação de Projetos contratada pela instituição responsável por operacionalizar os editais da PNPB em Campos dos Goytacazes
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: B, G, A, C, D, E, F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempenho, será considerado o proponente de maior idade – no caso de coletivos e pessoas jurídicas, será considerada a data de fundação mais antiga.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberem 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.

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 01/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E A FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA, neste ato representado por sua presidente, Senhora FERNANDA DA SILVA CAMPOS, 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 ao alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(a) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
 - II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

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 participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante; ou
 - IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos participantes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro participante, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes monitorará os resultados a partir do recebimento de relatório de execução do projeto contendo registros fotográficos e videográficos das produções realizadas.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

_____ de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão: _____
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: _____
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva de forma resumida como foi a execução da contrapartida, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. 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 e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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 acima 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.

Ordem	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

[LOCAL] _____

[DATA] ____ de _____ de _____

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE] _____

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ e as assinaturas deverão ser realizadas através do sistema de assinatura eletrônica do Portal Gov.br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) e acompanhada de cópia de documento oficial com foto dos integrantes, que assinarem, anexada a este documento na ordem das assinaturas.

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.

_____, de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

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.

_____, de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

ANEXO IX - A

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____, de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

Assinatura Agente Cultural _____

ANEXO IX - B

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão 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: _____

_____, de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

Assinatura Agente Cultural _____

ANEXO X – CRONOGRAMA

1. OBSERVAÇÃO

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá rever os prazos deste edital, caso julgue necessário, publicando comunicado oficial da decisão e Diário Oficial do Município.

2. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA A PNAB 2024 (EXECUÇÃO EM 2025)	
ATIVIDADE	DATA
ETAPA DE INSCRIÇÃO	
Período de Oficinas	Mês de janeiro
Início das Inscrições	A partir da data vigente da publicação
Término das inscrições	10 fevereiro
ETAPA DE SELEÇÃO	
Publicação do resultado provisório da etapa de seleção	20 março
Período de recurso ao resultado provisório da etapa de seleção	20 março
Término do Recurso ao resultado provisório da etapa de seleção	23 março
Publicação do resultado da etapa de seleção para a Habilitação e lista de suplência	02 abril
ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Início da Entrega de Documentos	02 abril
Término da Entrega de Documentos	9 abril
Publicação da Análise Documental	17 abril
Início do Recurso à Análise Documental	18 abril
Término do Recurso à Análise Documental	22 abril
Publicação da Habilitação Final	30 abril
ETAPA PARA A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	
Início da entrega da Conta Bancária	30 abril
Término da entrega da Conta Bancária	9 maio

EDITAL NOSSAS MÃOS - PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS VOLTADOS A PRÁTICAS CULTURAIS (APOIO A MANUTENÇÃO DO FAZER ARTÍSTICO-CULTURAL)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024

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

Olá, agentes culturais do município de Campos dos Goytacazes!

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).

O nome deste edital é uma homenagem do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes à obra do escritor e professor Hélio Coelho.

Aqui você encontrará as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes (FUNCULTURA) e a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO A Lei Federal Nº 14.399/2022 (art. 5º, VIII, IX e XVIII; art. 7º, I, a e art. 12) institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), o Decreto Federal Nº 11.740/2023 (que a regulamentava a Lei Nº 14.399/2022), o Decreto Federal Nº 12.257/2024 (art. 2º), o Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) (seção II) e a Instrução Normativa MINC Nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) (capítulo II) e as Leis Federais Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) (capítulo II, seção III, subseção I) e Nº 14835/2024 (Marco regulatório do Sistema Nacional de Cultura);

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 8.530 de 19 de dezembro de 2013 que cria o Sistema Municipal de Cultura e a Lei Municipal Nº 8.205 de 28 de dezembro de 2010 que cria o Fundo Municipal de Cultura (FUNCULTURA) e o Decreto Municipal Nº 281 de 06 de junho de 2011 que dispõe sobre operacionalização do FUNCULTURA, o Decreto Municipal Nº 268 de 08 de junho de 2012, que aprova o regimento interno de seu Comitê Gestor e a Lei Municipal Nº 9.065 de 31 de maio de 2021, que institui o Plano Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 035, de 24 de janeiro de 2024 (LOA) e o Decreto Municipal Nº 317/2024;

CONSIDERANDO as proposições colocadas por meio de formulário específico de consulta, por meio de reuniões virtuais através do Conselho Municipal de Cultura (Comcultura) e por meio de reuniões ampliadas realizadas presencialmente na sede da Academia Campista Letras e no Teatro de Bolso Procópio Ferreira, conforme o art. 3º, § 4º do Decreto Federal Nº 11.740/2023;

CONSIDERANDO o Plano de Ação submetido pelo FUNCULTURA à plataforma Tranfere.gov e aprovado pelo Ministério da Cultura conforme o art. 3º, § 1º e § 2º do Decreto Federal Nº 11.740/2023;

Tornam público o presente edital.

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 Campos dos Goytacazes.

Deste modo, o Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes 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 agentes culturais para receberem apoio financeiro conforme descrito no Anexo I (Categorias), com o objetivo de incentivar a aquisição de bens e/ou insumos necessários para a manutenção do fazer artístico-cultural nas diversas formas de manifestações culturais do município de Campos dos Goytacazes.

Atenção! Entende-se por MATÉRIA-PRIMA E INSUMOS produtos necessários à produção da atividade artística e cultural, tais como instrumentos musicais, tintas, molduras, tecidos, maquiagem, figurinos, insumos para instrumentos musicais (cordas, pele para instrumentos de percussão, palhetas, baquetas, etc), máquinas fotográficas, filmadoras, equipamento para edição de áudio, vídeo, etc.

2.2 Quantidade de proponentes selecionados

Serão selecionados 20 (vinte) proponentes.

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 mediante aprovação do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

2.3 Valor total do edital

Cada proponente receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 02.47.07 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA;

PROGRAMA DE TRABALHO:

- 13.122.0189.2383.0000 – GESTÃO INSTITUCIONAL DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (APOIO ADM. - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA)

-

NATUREZA DE DESPESA:

- 3.3.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS [..];

FONTE DE RECURSO:

- 205 – TRANSFERÊNCIAS LEI 14.017/20 – ALDIR BLAN – FONTE STN: 2.719

Sobre o valor total repassado pelo município de Campos dos Goytacazes 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

O período de inscrição seguirá o estabelecido no Anexo X.

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 ou reside comprovadamente no município de Campos dos Goytacazes.

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

II - Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

V - 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 colaboradores vinculados à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, órgão responsável pelo edital, ou colaborador de outro órgão que tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de colaboradores vinculados à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima ou aos membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes, órgão responsável pelo edital, ou vinculado a colaboradores de outros órgãos que tenham atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV - 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).

§ 1º - 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, conforme disposto no §7º do art. 10 da Lei Federal 14.903/2024.

§ 2º - Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar **propostas** aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

§ 3º - A participação de agentes culturais e conselheiros municipais de cultura nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural e conselheiro municipal de cultura nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantas inscrições cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer em todos os editais com, no máximo, 01 (um) projeto cultural em cada categoria, e poderá ser contemplado com, no máximo, 02 (dois) projetos culturais, desde que enquadrados em categorias distintas de quaisquer editais da Política Nacional Aldir Blanc de 2024 do Município de Campos dos Goytacazes, conforme Anexo I.

Caso o proponente seja selecionado em mais de duas categorias, independente do(s) edital(is), será contemplado apenas naquelas em que obteve maior pontuação de suas propostas.

O proponente só poderá ser contemplado em duas categorias, independente do(s) edital(is), com a mesma personalidade jurídica: ou CPF, ou CNPJ; isto é: não poderá ser contemplado em duas (ou mais) categorias com personalidades jurídicas diferentes, ou seja, como Pessoa Física em uma categoria e Pessoa Jurídica em outra, devendo optar por qual deles deseja ser contemplado no ato da inscrição.

Os MEIs e CNPJs deverão atentar-se ao teto anual de faturamento, sendo responsáveis por manifestar desistência da participação, caso não desejem ultrapassá-lo, sendo o Funcultura isento de responsabilidade sobre isto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar exclusivamente por meio da plataforma MAPA CULTURAL CAMPISTA – endereço <https://mapasculturais.campos.ri.gov.br/> - a seguinte documentação obrigatória:

I - Pessoa física:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui os **Dados Da Proposta**

(**Planejamento De Aquisição**);

b) Cópia simples do documento oficial com foto;

c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses);

e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;

f) Cópia simples do PIS, PASEP, CNIS ou NIT, no caso de inscrição de Pessoa Física;

g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que a proposta será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);

i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta;

j) Portfólio (modelo livre) que comprove atuação cultural **na área do segmento**

de inscrição contendo, no máximo, **10 (dez) páginas** e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros;

k) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).

II - Microempreendedor Individual (MEI):

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui os **Dados Da Proposta**

(**Planejamento De Aquisição**);

b) Cópia simples do documento oficial com foto;

c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo **máximo** de dois meses);

e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que a proposta será inscrita conforme Anexo I, quando houver;

g) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);

h) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta;

j) Portfólio (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros;

k) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).

III - Pessoa jurídica:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui os **Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição)**;

b) Cópia simples do documento oficial com foto em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;

c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;

d) Cópia simples do comprovante de residência atual no prazo máximo de dois meses em nome do(a) empresário(a), no caso de EI, ou de um dos sócios que será o representante legal, no caso dos demais tipos de pessoas jurídicas;

e) Cópia simples do comprovante de localização da sede, atual, no prazo máximo de dois meses;

f) Cópia simples de documento que comprove localização da sede no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos;

g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que a proposta será inscrita conforme Anexo I, quando houver;

h) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);

i) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta;

k) Portfólio da empresa (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros (não será aceito portfólio de sócios ou funcionários);

l) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui os **Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição)**;

b) Cópia simples do documento oficial com foto, em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo - Anexo VI (alínea "I");

c) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo - Anexo VI (alínea "I");

d) Cópia simples do comprovante de residência atual (prazo máximo de dois meses), em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo - Anexo VI (alínea "I");

e) Cópia simples de documento que comprove residência no município de Campos dos Goytacazes há, no mínimo, 2 (dois) anos, em nome do representante apresentado na Declaração de representação de coletivo - Anexo VI (alínea "I");

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que a proposta será inscrita conforme Anexo I, quando houver;

g) Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (conforme o item 5);

i) Declaração de representação de coletivo - Anexo VI, assinada pelos integrantes do coletivo através do sistema de assinatura eletrônica do [Portal Gov.br \(https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica\)](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica) e acompanhada de cópia de documento oficial com foto dos integrantes que assinarem. (exclusivo para grupos/coletivo sem CNPJ);

j) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta;

k) Portfólio em nome do coletivo/grupo (modelo livre) que comprove atuação cultural na área do segmento de inscrição contendo, no máximo, 10 (dez) páginas e relacionando imagens a links respectivos de comprovação de cada uma delas, exceto em caso de material que contenha nome e data na própria imagem, como jornais, revistas, panfletos, certificados, entre outros (não será aceito portfólio em nome de pessoas, mesmo que estas sejam integrantes do coletivo/grupo);

l) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência - Anexos VII e VIII (exclusivo para proponente que optar por concorrer às cotas, conforme o item 5).

§ 1º. O agente cultural representante de um quadro societário ou Coletivo/Grupo sem CNPJ de uma inscrição, assim como os demais proponentes, é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua proposta.

§ 2º. Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei Nº 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 Nº 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.

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; e

II - 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 A PROPOSTA (PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição E Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição da proposta de aquisição e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando o município de Campos dos Goytacazes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução dos recursos

As propostas (Planejamento De Aquisição) apresentadas deverão ser executadas e ter a prestação de contas enviada até 12 (doze) meses após a assinatura do termo de execução do objeto deste edital.

6.3 Custos da proposta

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do(s) bem(ns), material(is) e/ou insumo(s) a ser(em) adquirido(s), por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, conforme as características e realidades da proposta.

§ 1º - Os bens, materiais e insumos poderão 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.

§ 2º - O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada proposta (Planejamento De Aquisição), conforme Anexo I (Categorias) do presente edital.

§ 3º - 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.

7. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento às áreas periféricas e/ou rurais e também a rede municipal de ensino.

§ 1º. As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Execução.

§ 2º. As contrapartidas são uma compensação do contemplado pelo recebimento do recurso público, e, portanto, ações referentes a ela não devem constar na planilha orçamentária (estimativa de custos) da proposta (Planejamento De Aquisição) submetida neste edital.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição)

Duas comissões de seleção avaliarão os dados da proposta (Planejamento De Aquisição). Uma comissão será responsável pela análise documental, de caráter classificatório e eliminatório. Outra comissão será responsável por avaliar o mérito da proposta e proponente, tendo caráter classificatório. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão profissionais devidamente contratados pela entidade vencedora do Chamamento Pública do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes para fins de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc no município.

8.2 Quem não pode analisar os Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição)

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição) quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da Proposta (Planejamento De Aquisição);

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.

Parágrafo único - 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.

8.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos dados da proposta (Planejamento De Aquisição).

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das propostas 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 proposta, e de seus impactos e relevância em relação a outras propostas inscritas na mesma categoria. A pontuação de cada proposta é atribuída em função desta comparação.

8.4 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.

8.5 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 a proposta (Planejamento De Aquisição) apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campos dos Goytacazes.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado através do canal disponibilizado na portaria de publicação desta fase, por meio de texto livre enviado no prazo de 04 (quatro) dias consecutivos, conforme o §9º do art. 19 do Decreto Federal Nº 11.453/2023 e Inciso III do art. 9º da Lei Federal Nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem a data vigente da publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme decisão do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, conforme decisão do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**10.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pela proposta selecionada deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado provisório da etapa de seleção (Item 7), em cópias digitalizadas e enviadas pela plataforma Mapa Cultural Campista – endereço <https://mapasculturais.campos.rj.gov.br/>, os seguintes documentos:

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

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

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

III – certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

IV – certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

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

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

Parágrafo único - A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou certificado da condição do microempreendedor Individual (CCMEI), no caso microempreendedor individual (MEI);

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

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

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

VI - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

VII - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

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

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

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

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

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

III - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;

IV - certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - 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.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem

de classificação das propostas.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção de Projetos, que deve ser apresentado através do canal disponibilizado na portaria da publicação desta fase, por meio de documento livre enviado por meio de formulário específico divulgado no ato de publicação da análise documental da etapa de Habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem a data vigente da publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**11.1 Termo de Compromisso Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso 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 e pelo Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

Atenção! A assinatura do Termo de Compromisso 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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Funcultura**

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Funcultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de aquisição de bens e insumos, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Comprovação Cultural deve ser apresentado em até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural e deve conter, em anexo, a cópia das notas fiscais emitidas nos valores correspondentes.

O relatório deve apresentar, ainda, a comprovação da execução da contrapartida que consta no item 7 e informação de rentabilidade no caso de venda de ingressos e/ou produtos e estimativa de público de atingido.

§ 1º. Não serão aceitos recibos, cupons fiscais ou quaisquer documentos diferentes da nota fiscal contendo o detalhamento de itens adquiridos e seus valores correspondentes.

§ 2º. Não serão aceitas notas fiscais emitidas pelo proponente inscrito neste edital.

O Relatório Financeiro será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS**13.1 Desclassificação da candidatura**

As candidaturas que apresentem comprovação de atuação cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma Mapa Cultural Campista – endereço <https://mapasculturais.campos.rj.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 Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes e nas mídias sociais oficiais da Fundação Cultural Jornalista Oswald Lima.

13.3 Informações adicionais

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes.

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá rever os prazos deste edital, caso julgue necessário.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail funcultura.campos@gmail.com e telefones 22 98131-0956 e 22 98131-1141.

13.4 Responsabilidades

O FUNCULTURA não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nas propostas premiadas, sendo essas de total responsabilidade dos contemplados.

13.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias;
- Anexo II - Formulário de Inscrição **E Dados Da Proposta (Planejamento De Aquisição)**;
- 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
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso
- Anexo X - Cronograma

Fernanda da Silva Campos

Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de
Cultura de Campos dos Goytacazes
Mat.: 41.620

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 100.00,00 (cem mil reais) distribuídos da seguinte forma:

20 (vinte) agentes culturais receberão um total individual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) que devem ser utilizados para aquisição de bens e insumos voltados exclusivamente para manutenção ou realização de seu fazer cultural.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto a premiação de artistas e fazedores de cultura do município, através do fomento a sua produção cultural com a aquisição de matéria-prima e insumos necessários para a prática e manutenção de seus fazeres artístico-culturais nas diversas formas de manifestações culturais do município de Campos dos Goytacazes.

2.2. Entende-se por BENS, MATÉRIA-PRIMA E INSUMOS produtos necessários à produção da atividade artística e cultural, tais como instrumentos musicais, tintas, molduras, tecidos, maquiagem, figurinos, insumos para instrumentos musicais (cordas, pele para instrumentos de percussão, palhetas, baquetas, etc), máquinas fotográficas, filmadoras, equipamento para edição de áudio, vídeo, etc.

1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Aquisição de bens e insumos	12	5	2	1	20	R\$ 5.000,00	R\$ 100.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DADOS DA PROPOSTA (PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO)

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

2.3. Entende-se por proponente: Pessoas Jurídicas de Direito Privado (CNPJ/MEI) ou Entidades Culturais sem CNPJ ou Pessoas Físicas (CPF), que tenham atuação em artes e/ou cultura no município de Campos dos Goytacazes, que reivindiquem recursos deste presente edital através da apresentação de portfólio que comprove a atuação cultural e proposta para uso do recurso vinculada a estes comprovantes.

3. CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, além de incluir, caso couber, a realização de exposições gratuitas ou 15% de bilheteria reservada à gratuidade, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento às áreas periféricas e/ou rurais e também a rede municipal de ensino.

§ 1º. As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho (Anexo II) e devem ser executadas até 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Execução.

§ 2º. As contrapartidas são uma compensação do contemplado pelo recebimento do recurso público, e, portanto, ações referentes a ela não devem constar na planilha orçamentária (estimativa de custos) do projeto submetido neste edital.

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

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

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DA PROPOSTA (PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO)

Bem(ns), matéria-prima e/ou insumo(s) a ser adquirido (Liste aqui o(s) bem(ns), matéria-prima e/ou insumo(s) que você pretende adquirir.)

Descrição da proposta (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre a sua proposta. Caso for complementar o valor para uma aquisição acima do recurso deste edital, informe aqui e acrescente esta informação na planilha orçamentária. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com a proposta? Por que ela é importante para a sua fazer artístico cultural? Conte sobre o contexto de aplicação/uso.)

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

Contrapartida(s) (Informe a(s) contrapartida(s) a ser realizada, você deve apresentar informações gerais sobre a(s) contrapartida(s). Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com a(s) contrapartida(s)? Por que ela(s) é(são) importante(s) para a sociedade? Qual público será atingido? Conte sobre o contexto de realização.)

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Lente de 50 mm para câmera fotográfica	Equipamento necessário para aprimoramento e manutenção do meu fazer artístico-cultural	Bem permanente	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem 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.

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância da atuação cultural do proponente (impacto social das ações e técnicas utilizadas, tempo de atuação e frequência das atividades)	25
B	Relevância da contrapartida proposta para o cenário cultural do município de Campos dos Goytacazes - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Campos dos Goytacazes	25
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se as ações culturais do proponente apresentam 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 - A análise deverá avaliar e valorar a coerência e a conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária às atividades culturais executadas pelo proponente	25
E	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).	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agentes culturais do gênero feminino	5
G	Agentes culturais negros e indígenas	5
H	Agentes culturais com deficiência	5
I	Agentes culturais que comprovem ser residentes em territórios vulneráveis (áreas de segregação socioespacial, territórios de alta vulnerabilidade socioeconômica, áreas urbanas precárias/marginalizadas, assentamentos informais e/ou áreas rurais).	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5

L	Pessoas jurídicas que comprovem ter sede ou coletivos/grupos que comprovem ser pertencentes a territórios vulneráveis (áreas de segregação socioespacial, territórios de alta vulnerabilidade socioeconômica, áreas urbanas precárias/marginalizadas, assentamentos informais e/ou áreas rurais).	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

• A pontuação final de cada candidatura será definida por decisão da Comissão de Avaliação de Projetos contratada pela instituição responsável por operacionalizar os editais da PNAB em Campos dos Goytacazes

• Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

• Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

• Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

• Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será considerado o proponente de maior idade - no caso de coletivos e pessoas jurídicas, será considerada a data de fundação mais antiga.

• 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.

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 XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E A FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA, neste ato representado por sua presidente, Senhora FERNANDA DA SILVA CAMPOS, 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 Compromisso Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao PROPONENTE contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO] para fins de aquisição de bens e insumos com finalidade de manutenção de sua atividade cultural, assim como execução de uma ação cultural em contrapartida.

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 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- 7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I - solicitar documentação complementar;
 - II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
 - III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
 - IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes monitorará os resultados a partir do recebimento de relatório de execução do projeto contendo registros fotográficos e videográficos das produções realizadas.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes 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]

ANEXO V**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. DADOS DA PROPOSTA (PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO)**

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**2.1. Resumo:**

Descreva o(s) bem(ens) adquirido(s), informando quantidade, valores unitários, valor total, se foi acrescentado recurso próprio para complementar a aquisição, quanto foi acrescentado, destaque os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As aquisições planejadas foram realizadas?

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

2.3. Cumprimento das Metas**Metas integralmente cumpridas:**

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

2.4. Pensando nos resultados gerados pela(s) aquisição(ões), você considera que eles...

- () (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.
- () Fortaleceu a identidade cultural.
- () Promoveu as práticas culturais no espaço em que é 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.

3 CONTRAPARTIDA

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

4. TÓPICOS ADICIONAIS

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

5. ANEXOS

Junte documentos que comprovem sua(a) aquisição(ões) e anexe a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s).

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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 acima 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.

Ordem	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

[LOCAL] _____

[DATA] ____ de _____ de _____

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE] _____

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ e as assinaturas deverão ser realizadas através do sistema de assinatura eletrônica do Portal Gov.br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) e acompanhada de cópia de documento oficial com foto dos integrantes, que assinarem, anexada a este documento na ordem das assinaturas.

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.

_____, de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

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.

_____, de _____ de 2025
LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE _____

ANEXO IX - A

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____, de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

Assinatura Agente Cultural _____

ANEXO IX - B

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

RECURSO:

À Comissão 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: _____

_____, de _____ de 2025

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME: _____

Assinatura Agente Cultural _____

ANEXO X – CRONOGRAMA

- OBSERVAÇÃO**
- O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá rever os prazos deste edital, caso julgue necessário, publicando comunicado oficial da decisão e Diário Oficial do Município.

2. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA A PNAB 2024 (EXECUÇÃO EM 2025)	
ATIVIDADE	DATA
ETAPA DE INSCRIÇÃO	
Período de Oficinas	Mês de janeiro
Início das Inscrições	A partir da data vigente da publicação
Término das inscrições	10 fevereiro
ETAPA DE SELEÇÃO	
Publicação do resultado provisório da etapa de seleção	20 março
Período de recurso ao resultado provisório da etapa de seleção	20 março
Término do Recurso ao resultado provisório da etapa de seleção	23 março
Publicação do resultado da etapa de seleção para a Habilitação e lista de suplência	02 abril



ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Início da Entrega de Documentos	02 abril
Término da Entrega de Documentos	9 abril
Publicação da Análise Documental	17 abril
Início do Recurso à Análise Documental	18 abril
Término do Recurso à Análise Documental	22 abril
Publicação da Habilitação Final	30 abril
ETAPA PARA A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	
Início da entrega da Conta Bancária	30 abril
Término da entrega da Conta Bancária	9 maio

Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes - FUNCULTURA

Portaria Nº 02/2025 do FUNCULTURA

O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes (FUNCULTURA), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 14.399/2022 (art. 5º, parágrafo único, II) que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), o Decreto Federal Nº 11.740/2023 (arts. 13 e 14) que regulamenta a Lei Nº 14.399/2022, o Decreto Federal Nº 12.257/2024 (art. 2º) que altera o Decreto Nº 11.740/2023, o Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) (seção II) e as Leis Federais Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) (capítulo II, seção II) e Nº 14835/2024 (Marco regulatório do Sistema Nacional de Cultura);

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 8.530 de 19 de dezembro de 2013 que cria o Sistema Municipal de Cultura, a Lei Municipal Nº 8.205 de 28 de dezembro de 2010 que cria o Fundo Municipal de Cultura (FUNCULTURA), a Lei Municipal Nº 9.065 de 31 de maio de 2021, que institui o Plano Municipal de Cultura e a Lei Complementar Nº 035, de 24 de janeiro de 2024 (LOA), os Decretos Municipais Nº 281 de 06 de junho de 2011 que dispõe sobre operacionalização do FUNCULTURA, Nº 268 de 08 de junho de 2012, que aprova o regimento interno de seu Comitê Gestor, Nº 165/2024 (Crédito Adicional Suplementar), Nº 008/2024 (Normas Orçamentária da LOA) e o Decreto Nº 317/2024,

CONSIDERANDO o Plano de Ação submetido pelo FUNCULTURA à plataforma Tranfere.gov e aprovado pelo Ministério da Cultura, conforme o art. 3º, § 1º e § 2º do Decreto Federal Nº 11.740/2023 e o Plano Anual de Aplicação de Recursos submetido pelo FUNCULTURA ao Ministério da Cultura no dia 31 de julho de 2024;

CONSIDERANDO o Chamamento Público Nº 01/2024 do FUNCULTURA - Chamada Pública para celebração de parceria na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB em Campos dos Goytacazes e a Portaria Nº 01/2025 do Funcultura que designa o "Comitê de Seleção de Propostas da Chamada Pública" para realizar as análises para Habilitação e Avaliação de Mérito do referido Chamamento.

Divulga o Resultado Preliminar das análises para Habilitação e Avaliação de Mérito do Chamamento Público Nº 01/2024 do FUNCULTURA - Chamada Pública para celebração de parceria na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB em Campos dos Goytacazes, realizadas e definidas pelo Comitê de Seleção de Propostas e ratificadas pelo Comitê Gestor do FUNCULTURA.

1. Fica então publicizado o resultado:

a) Instituições candidatas:

1 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense por meio da Fundação Pró-IFF

b) Inscrições habilitadas conforme o subitem 9.1 do Chamamento Público:

1 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense por meio da Fundação Pró-IFF - Habilitado

c) Avaliação de mérito, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo item 9.2 do edital:

Instituição proponente	Crítérios	Média	Justificativa
1 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense por meio da Fundação Pró-IFF	a. Histórico e experiência acumulada no desenvolvimento de ações em cultura e políticas culturais	5	A instituição demonstrou, através de portfólio e estatuto, que despensa ações de ensino, pesquisa e extensão, ressaltando-se ações específicas na área de cultura e políticas culturais.
	b. Histórico e experiência acumulada no desenvolvimento de cultura e políticas culturais em Campos dos Goytacazes e região Norte Fluminense	5	A instituição demonstrou, através de portfólio, que desde 2008 vem realizando atividades de ensino, pesquisa e extensão, na região Norte Fluminense, sublinhados aqueles, a partir de 2017 nas áreas de cultura e políticas culturais. Destaca-se o Convênio nº 24/2023 celebrado com o Prefeitura Municipal de Macaé e Convênio nº 01/2023 celebrado com o Fundo Municipal Cultura Campos dos Goytacazes, cujo o objeto se assemelha em grande parte ao do presente chamamento público, comprovando o potencial da instituição em cumprir com a demanda colocada em tal instrumento.
	c. Aderência da proposta aos objetivos e diretrizes do presente Edital e suas Especificações Complementares	5	A instituição elaborou seu plano de trabalho - objetivos, justificativa, diretrizes, equipe e orçamento - em conformidade com os itens do chamamento público.
	d. Clareza da proposta metodológica para o desenvolvimento dos objetivos previstos no edital	8,5	O plano de trabalho apresentado está em acordo com os itens 1.1 e 1.2 da chamada pública, embora não seja tão claro para identificar a diferença do atendimento aos objetivos definidos nas alíneas c e d do item 1.2 de acordo com o texto apresentado no quadro de equipe do projeto e também nos detalhamentos das solicitações do item 4.4, em especial, referentes à descrição dos interesses recíprocos na justificativa.

e. Aderência e adequação da proposta orçamentária para execução das ações	5	A proposta orçamentária demonstra coesão entre os serviços ofertados, os objetivos e valores praticados no mercado.
Total	28,5	A instituição está apta a celebrar o parceria com o Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes para atender o objeto do Chamamento Público e executar o Plano de Trabalho apresentado, mesmo que essa deliberação represente pequenos ajustes no mesmo, a serem negociados entre as partes visando o melhor atendimento à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc, que é o objetivo final do edital em questão.
Relatório de análise documental		Documentos exigidos: itens 3.1, 3.2 e 8.2 do edital. A instituição demonstra possuir experiência prévia e capacidade institucional nos últimos 3 anos na temática cultural, tendo em vista o portfólio e os serviços apresentados; a instituição firmou convênio nos últimos três anos, inclusive com o Fundo Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes; a instituição demonstra ter competência para cumprir o plano de trabalho apresentado, o qual é viável e detalhe a capacidade pessoal, material e de infraestrutura por parte da instituição; a instituição apresentou seu estatuto com a comprovação dos objetivos voltados para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão; e a instituição apresentou plano de trabalho em conformidade com os itens 4.3 e 4.4 do edital, incluindo objetivos, metas, metodologias e cronograma de execução de todas as atividades propostas, descrevendo, ainda, o objeto a ser executado, as devidas justificativas, as informações pertinentes sobre a capacidade técnica e gerencial e a planilha orçamentária para distribuição estimada dos recursos financeiros.

1. Conforme item 8.3 do Chamamento Público "Os recursos poderão ser enviados pelas instituições proponentes que concorreram ao presente chamamento, mas discordaram dos resultados preliminares divulgados, devendo ser enviadas para o email funcultura.campos@gmail.com, contendo no anexo a razão do recurso e a justificativa que fundamenta sua discordância", para isso deve ser cumprido o prazo estabelecido no item 7.1 de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

Fernanda da Silva Campos
Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de
Cultura de Campos dos Goytacazes
Mat.: 41.620

Previcampos

PORTARIA Nº 004/2025

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes/RJ - Previcampos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que determina o art. 95 da lei Complementar nº41/2024;

Considerando o que determina a Lei Federal nº 9.717/1998;

Considerando o que determina a Portaria nº 022/2024 – Previcampos;

Considerando os Princípios da moralidade, legalidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os servidores abaixo relacionados a comparecerem, no prazo de 02 (dois) dias, das 11:00 às 17h, no Instituto de Previdência-PREVICAMPOS, localizado na Av. Alberto Torres, 173, Centro, nesta cidade, com o resultado da prova de Certificação de RPPS, realizada no Instituto Totum e munidos de seus documentos e certidões pessoais, com a finalidade de regularizar a composição do Comitê de Investimento, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, para o exercício 2025, ou apresentar justificativas pelo não atendimento em epígrafe.

NOME DO SERVIDOR:
1 – ANDRÉ RODRIGUES TAVARES
2 – ANDRESSA GOMES LOPES
3 – CARINE DE OLIVEIRA ROCHA
4 – CARLOS AUGUSTO PAES RANGEL JUNIOR
5 – CARLOS ANTÔNIO PEREIRA GOMES
6 – CLÁUDIA MÁRCIA MORAES SOARES
7 – DOUGLAS SILVA ESCOCARD
8 – ELAINE FONTES LEÃO PORTO
9 – ELIANE AZEREDO CAMPOS DA SILVA
10 – EDNA MÁRCIA GALDINO TAVARES
11 – FELIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEIÇÃO PACHECO
12 – FLÁVIO BORGES MARTINS MANSUR
13 – GESY DO COUTO SALLES
14 – GRACIANE NUNES PONTES RIBEIRO
15 – GENEVALDO MOTÉ MARINS
16 – KÁTIA VENINA DOS SANTOS
17 – LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS PORTO
18 – LAINIQUER F. ALVES MOREIRA DA SILVA
19 – MARCELO GOMES SOARES
20 – MÁRCIO QUEIROZ MORALES
21 – MÔNICA DE SOUZA GOMES
22 – NÉLIO GOMES CORDEIRO



23 – PAULO FERNANDO TAVARES BALAZAR
24 – RICARDO SIQUEIRA DE ALMEIDA
25 – ROSÂNGELA MOREIRA
26 – SUELI DA SILVA CARVALHO
27 – TEREZA RACHEL DE SOUZA ARÉAS
28 – VANDERSON GAMA DE SOUZA
29 – WAINER TEIXEIRA DE CASTRO
30 – ZACARIAS ALBUQUERQUE OLIVEIRA

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

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de Janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
DIRETOR-PRESIDENTE DO PREVICAMPOS
PORTARIA N. 116/2021
Mat. 40.288

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 042/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **MARILENE DE CASTRO RIBEIRO**, matrícula nº: 27532 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.099.001202-P-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 043/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **ELAIZA RITA RAIMUNDO VIEIRA**, matrícula nº: 19295 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.204.002955-1-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 044/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **LUIVAN CHAVES DO NASCIMENTO**, matrícula nº:16008 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.204.002669-1-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 045/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **TATYANA DE SOUZA RIBEIRO**, matrícula nº:15778 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.204.002381-9-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 046/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **SIMONE DA SILVA VIANA PEREIRA**, matrícula nº:27643 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.099.001227-0-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 047/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **LIANA DA ROCHA PEREIRA GANDRA**, matrícula nº:17389 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.204.002715-2-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 048/2025

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – PREVICAMPOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DEVIDAMENTE AMPARADO PELA LEI Nº. 5.247/1991 E 6.786/1999, E PELA PORTARIA Nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr (a). **MARCIA VALERIA PESSANHA GONÇALVES**, matrícula nº:30273 para comparecer a Junta Médica, que será realizada no dia 24 de janeiro de 2025 (sexta-feira) às 09 horas, na sede do PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres, nº 173, Centro, Campos dos Goytacazes - RJ, conforme solicitação feita no Processo nº. 2024.044.000079-6-PA – RENOVAÇÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 20 de janeiro de 2025.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

Instituto Municipal de Trânsito e Transporte - IMTT

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0010/2023

PROCESSO Nº 2023.109.000120-3-PR

CONTRATADA: Nossa Rede Telecomunicações Brasil Ltda.

OBJETO: Suprimento de 14,75% do valor inicial e prorrogação da vigência do contrato de prestação de serviços de suporte com eventual substituição de peças e equipamentos que compoñham uma solução de coleta e gerenciamento de imagens, serviços de conectividade, telecomunicações em pontos urbanos, atendendo as necessidades do IMTT.

VALOR: R\$ 12.550,122,00 (doze milhões e quinhentos e cinquenta mil e cento e vinte e dois reais), totalizando o contrato o valor de R\$ 27.271,629,00 (vinte e sete milhões e duzentos e setenta e um e seiscentos e vinte e nove reais).

FORMA DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, dando-se ao contrato o prazo total de 24 (vinte e quatro) meses.

DATA DA ASSINATURA: 27/12/2024.

Campos dos Goytacazes, 17 de janeiro de 2024

ÁLVARO HENRIQUE DE SOUZA OLIVEIRA
Presidente do IMTT
Mat. nº 41.834

Licitação

DECISÃO DE RECURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo nº 2024.045.000163-P-PR

Assunto: Pregão Eletrônico SRP nº 002/2024

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de cilindro de extintor de incêndio novo, com instalação e sinalização para atender as Unidades Básicas de Saúde, setores e departamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, durante o período de 12 (doze) meses.

Acolho na íntegra o Parecer Jurídico nº 005.001/2025 (ffs. 334/339), exarado pela Procuradoria Geral do Município e, por conseguinte, DECIDO pelo CONHECIMENTO e NÃO PROVIMENTO do recurso interposto, na plataforma Licitanet, pela empresa SANFER VILA COM DE MAQUINAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.240.676/0001-98.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 13 de janeiro de 2025.

Paulo Roberto Hirajo
Secretário Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2025

EXCLUSIVO E RESTRITO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME, EPP E COOPERATIVA EQUIPARADA, COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Pregoeira da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 54, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 124/2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Municipal nº 8.768/2017, Decreto Municipal nº 173/2024 no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade **Pregão, na forma eletrônica, SRP nº 001/2025**, exclusivo e restrito para a participação de microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa equiparada, com sede no município de Campos dos Goytacazes, conforme discriminado abaixo:

Objeto: **Registro de preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes necessários para o uso nas atividades diárias dos agentes de combate às endemias do Departamento de Arboviroses – Centro de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental – CCZ - Secretaria Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ, durante o período de 12 (doze) meses.**

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 10h do dia 03 de fevereiro de 2025.

Local: www.licitanet.com.br

O Edital, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site oficial da PMCG, a saber: <https://campos.rj.gov.br/licitacoes>.

Campos dos Goytacazes, 20 de janeiro de 2025.

Aline Gomes Pelicioni
Pregoeira

DECISÃO DE RECURSO

Processo nº 2024.205.000161-9-PR

Pregão Eletrônico nº 016/2024

Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais esportivos, visando implementar o Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023, em 08 (oito) unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Campos dos Goytacazes/RJ.

Considerando a manifestação do responsável técnico da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, **DECIDO** pelo **CONHECIMENTO e NÃO PROVIMENTO** do recurso administrativo interposto, através da plataforma Licitanet, pela empresa **NOBREZAS DA TERRA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.186.657/0001-60.

Campos dos Goytacazes, 13 de janeiro de 2025.

Marcelo Machado Feres
Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024

FUNDO ESPECIAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 002/2024, Processo nº 2024.070.000003-0-PR, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de RAÇÃO para os agentes caninos (animais adultos e filhote) do Grupamento de Operações com Cães (GOC), de raça grande porte, de boa qualidade, formulada com ingredientes nobres, de alto valor biológico e alto coeficiente de digestibilidade, para suprir a necessidade da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes, e, em consequência, HOMOLOGO a licitação em epígrafe, com a ADJUDICAÇÃO do seu objeto à empresa vencedora do certame, a saber:

- **PEIXOTO COMERCIO E LOGISTICA LTDA**- inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 41.519.327/0001-51, com registro de preço nos itens 01 e 02.

PUBLIQUE-SE.

Em 13 de janeiro de 2025.

Wellington de Souza Levino
Comandante da Guarda Civil Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

FUNDO ESPECIAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024

O FUNDO ESPECIAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, inscrita no CNPJ sob o nº 07.644.561/0001-72, com sede na Av. José Alves de Azevedo, 256 – Centro – Campo dos Goytacazes/RJ, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 296/23, vem pelo presente tornar público os itens referentes à Ata de Registro de Preços nº 001/2025, relacionada ao Pregão Eletrônico SRP nº 002/2024, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de RAÇÃO para os agentes caninos (animais adultos e filhote) do Grupamento de Operações com Cães (GOC), de raça grande porte, de boa qualidade, formulada com ingredientes nobres, de alto valor biológico e alto coeficiente de digestibilidade, para suprir a necessidade da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes, que foram REGISTRADOS pelo período de 1 (um) ano, conforme discriminado abaixo:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO (Conforme especificação do item 1 do Termo de Referência)	QUANT	UNID	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
1	Item exclusivo restrito (art. 6º, I, Decreto Municipal nº 173/2024) RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES DE RAÇAS GRANDES, COM FÓRMULA NATURAL, FORMULADAS COM INGREDIENTES NOBRES, DE ALTO VALOR BIOLÓGICO, ALTO COEFICIENTE DE DIGESTIBILIDADE E SEM TRANSGÊNICOS. (EMBALAGEM DE 15 KG) INDICAÇÃO: Alimento completo para cães filhotes de raças grandes (peso entre 26 e 44 kg) – De 2 a 15 meses de idade. COMPOSIÇÃO BÁSICA DO PRODUTO: Farinha de vísceras de aves, milho integral moído, quirera de arroz, gordura de frango, polpa de beterraba, gordura suína, zeolita, óleo vegetal, óleo de peixe refinado, casca de psyllium, glúten de trigo, ovo desidratado, parede celular de levedura (MOS), fruto-oligosacarídeos, sulfato de condroitina, hidrocloreto de glucosamina, cloreto de potássio, cloreto de sódio (sal comum), sorbato de potássio, fosfato bicálcico, vitaminas (A, C, E, D3, B1, B2, B6, B12, K3, PP), ácido pantotênico, biotina, ácido fólico, cloreto de colina, sulfato de ferro, sulfato de cobre, óxido de manganês, óxido de zinco, iodato de cálcio, levedura enriquecida com selênio, levedura seca de cervejaria, cobre aminoácido quelato, manganês aminoácido quelato, zinco aminoácido quelato, carbonato de cálcio, taurina, DL-metionina, palatabilizante à base de fígado de frango, aditivo antioxidante (BHA), Proteína Bruta (mín.): 280 g/kg (32%), Matéria Fibrosa (máx.): 26 g/kg (2,6%), Matéria Mineral (máx.): 72 g/kg (7,2%), Cálcio (mín.): 8.000 mg/kg (0,8%), Fósforo (mín.): 6.800 mg/kg (0,68%), Sódio (mín.): 2.000 mg/kg (0,2%), Potássio (mín.): 4.800 mg/kg (0,48%), Ferro (total): 217 mg/kg, Zinco (total): 190 mg/kg.	10	Unidade/ Pct 15kg	Guabi Natural / Cão Filhote GG Frango / Arroz	R\$ 307,00	PEIXOTO COMERCIO E LOGISTICA LTDA, CNPJ: 41.519.327/0001-51.
2	Item exclusivo restrito (art. 6º, I, Decreto Municipal nº 173/2024) RAÇÃO PARA CÃES ADULTO DE RAÇAS GRANDES, COM FÓRMULA NATURAL, FORMULADA COM INGREDIENTES NOBRES, DE ALTO VALOR BIOLÓGICO, ALTO COEFICIENTE DE DIGESTIBILIDADE E SEM TRANSGÊNICOS. (EMBALAGEM DE 20 KG) Alimento completo para cães adultos de porte grande (peso entre 26 e 44 kg), de 15 meses a 5 anos de idade. COMPOSIÇÃO BÁSICA DO PRODUTO: Milho integral moído, ovo em pó desidratado, quirera de arroz, farinha de vísceras de aves, farinha de proteína isolada de suína, gordura de frango, gordura suína, polpa de beterraba, óleo vegetal, óleo de peixe refinado, sulfato de condroitina, hidrocloreto de glucosamina, cloreto de potássio, cloreto de sódio (sal comum), carbonato de cálcio, zeolita, sorbato de potássio, vitaminas (A, C, E, D3, B1, B2, B6, B12, K3, PP), ácido pantotênico, biotina, ácido fólico, cloreto de colina, sulfato de ferro, sulfato de cobre, óxido de manganês, óxido de zinco, iodato de cálcio, levedura seca de cervejaria, levedura enriquecida com selênio, taurina, antioxidante (BHA), Proteína Bruta (mín.): 280 g/kg (25%), Matéria Fibrosa (máx.): 25 g/kg (2,5%), Matéria Mineral (máx.): 58 g/kg (5,8%), Cálcio (mín.): 8000 mg/kg (0,75%), Fósforo (mín.): 7000 mg/kg (0,70%), Sódio (mín.): 3000 mg/kg (0,3%), Potássio (mín.): 4800 mg/kg (0,48%), Ferro (total): 200 mg/kg (0,02%), Zinco (total): 226 mg/kg (0,0226%).	71	Unidade/ Pct 20kg	Guabi Natural / Cão Adulto GG Frango / Arroz	R\$ 385,90	PEIXOTO COMERCIO E LOGISTICA LTDA, CNPJ: 41.519.327/0001-51.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 13 de janeiro de 2025.

Wellington de Souza Levino
= Comandante da Guarda Civil Municipal =

Câmara Municipal

PORTARIA Nº 0201/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, a partir de 02 de janeiro de 2025, nomear Wesley Diinei Eduardo de Sousa, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar do Gabinete do Vereador Diego Dias Batista, Símbolo CC1-SN1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de janeiro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL
– Presidente –

Republicada por incorreção.

PORTARIA Nº 0282/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, a partir de 02/01/2025, nomear Andre Luis da Silva Boviot, para exercer a função gratificada de Pregoeiro Substituto, da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Símbolo FG-2.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 17 de janeiro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL
– Presidente –

PORTARIA Nº 0281/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, a partir de 02 de janeiro de 2025, nomear Víquel Paroni dos Santos Lisboa, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar do Gabinete do Vereador Eduardo Silva Azevedo, Símbolo CC1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 17 de janeiro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL
– Presidente –

PORTARIA Nº 0283/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, a partir de 02 de janeiro de 2025, nomear Thais Souza Gomes, para exercer o cargo de provimento em comissão de Supervisor de Acesso à Informação e Transparência, da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Símbolo CC4.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 16 de janeiro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL
– Presidente –

PRA QUÊ A PRESSA, MOTORISTA?

No trânsito,

SUA RESPONSABILIDADE

salva vidas



IMTT
Instituto Municipal de Trânsito e Transporte

**PREFEITURA DE
CAMPOS**

Wladimir Garotinho
PREFEITO

Frederico Paes
VICE-PREFEITO

**DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES**

Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUIDORIA

www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ