



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

SEXTA-FEIRA
24/10/2025
Nº 4851 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	4
Prefeitura Municipal de Diamantino	4
Prefeitura Municipal de Juscimeira	6
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	25
Prefeitura Municipal de Sorriso	26

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Leonardo Tadeu Bortolin

Primeiro Vice-Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Segundo Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Terceiro Vice-Presidente: Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

Quarto Vice-Presidente: Marcelo de Aquino - General Carneiro

Quinto Vice-Presidente: Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

Primeiro Secretário: Carlos Sirena - Juara

Tesoureiro Geral: Nelson Antônio Pain - Poxoréu

Primeiro Tesoureiro: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Segundo Tesoureiro: Manoel Loureiro Neto - Diamantino

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani - Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

LEGISLAÇÃO DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
PORTARIA Nº 1.267, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.

PORTARIA Nº 1.267, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO FOMENTO 39/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 35, alíneas “g” e “h” da Lei nº. 13.019/2014, designar Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Fomento;

CONSIDERANDO, que as funções do Gestor e da Comissão estão disciplinadas na Lei nº 13.019/2014;

CONSIDERANDO, o Despacho nº. 15 do protocolo 490/2025 via Sistema 1 Doc, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **Gestor da Parceria** para acompanhar e fiscalizar a execução da parceria a ser celebrada decorrente do Termo de Fomento nº 39/2025 – Lei nº 13.019/2014, o seguinte membro:

I - DANILO QUERINO DE CASTRO matrícula nº. 5550

Art. 2º Compete ao **Gestor da Parceria**, além de outras obrigações contidas na Lei nº 13.019/2014, as dispostas abaixo:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

§1º Para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento do objeto poderá ser efetuada visita *in loco*, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria.

Art. 3º Designar para compor a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** para monitorar e avaliar a parceria a ser celebrada decorrente do Termo de Fomento nº 39/2025 – Lei nº 13.019/2014, os membros:

• **Presidente:** Ana Lígia Martins de Lima, matrícula funcional nº 6449;

• **Secretário:** Gutierrez Andrade Costa, matrícula funcional nº 5378;

• **Membro:** Carlos Daniel Nascimento da Conceição, matrícula funcional nº 6434;

Art. 4º Compete à **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, apoiar e acompanhar a execução das parcerias celebrada por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, fomentar o controle de resultados e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento.

§1º Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto poderá ser efetuada visita *in loco*, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria.

§2º O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto levará em consideração os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com a política pública setorial.

§3º Os relatórios técnicos emitidos pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 5º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

Parágrafo único. Configurado o impedimento previsto no caput, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro de 2025.

EDILSON ANTONIO PIAIA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLARES - EDITAL Nº 004/2025/GS/SEMED

PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLARES - EDITAL Nº 004/2025/GS/SEMED

RESULTADO DA ANÁLISE DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

A **Comissão do Processo Seletivo para Diretor Escolar**, instituída pela **Portaria nº 063/2025/SEMED**, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Edital nº 004/2025/GS/SEMED, torna público o resultado da análise do Recurso interposto pelo candidato(a) abaixo identificado(a) contra o indeferimento de sua inscrição:

Qtde	Candidato(a)	Escola de Opção	Situação Preliminar	Motivo do Indeferimento	Tempo de atuação anterior à data de inscrição
01	Dayane Félix de Souza	EMEI Vovó Celina	Indeferida	Não atendeu o item 3.1.2 – faltou documentação.	2 anos em qualquer instituição na Rede
02	Leticia Souza Toledo	CMEI Professora Carmen Vieira Dias	Indeferida	Não atendeu o item 3.1.2 – Não assinou as documentações	1 ano na unidade

FUNDAMENTAÇÃO DETALHADA DO PARECER DA COMISSÃO

Candidato(a): Dayane Félix de Souza e Letícia Souza Toledo

1. DA ALEGAÇÃO DO RECURSO:

A candidata Dayane Félix de Souza alega, em síntese, que o motivo do indeferimento de sua inscrição é indevido, apresentando como justificativa:

· *O indeferimento ocorreu sob a justificativa de não envio de cópias dos documentos comprobatórios (diploma de graduação, histórico escolar da graduação, diploma de pós-graduação e certidão emitida pelo RH da Prefeitura). Dessa forma, anexa as cópias dos referidos documentos para fins de regularização da inscrição.*

A candidata Leticia Souza Toledo alega, em síntese, que o motivo do indeferimento de sua inscrição é indevido, apresentando como justificativa:

· *Os documentos referentes à inscrição não foram assinados manual e individualmente, pois a assinatura foi feita por meio da plataforma gov.br, todos os documentos estavam juntos na mesma pasta e sequência de arquivo.*

2. DA ANÁLISE DO RECURSO E DO EDITAL:

Após reanálise da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) no ato da nova documentação/argumentação anexada ao recurso, a Comissão constatou que:

As candidatas tiveram sua inscrição indeferida inicialmente por:

Dayane Félix de Souza - Não atendeu o item 3.1.2 – faltou documentação.

Leticia Souza Toledo - Não atendeu o item 3.1.2 – Não assinou as documentações.

A análise dos recursos demonstrou que as documentações apresentadas **NÃO** atendem plenamente ao disposto no **Item 3.1.2** do Edital, pois **a documentação complementar não pode ser aceita em fase recursal conforme Item 3.1 do Edital**.

· **DECISÃO:** Diante do exposto e da manutenção do não cumprimento das exigências editalícias, a Comissão **INDEFERE** o recurso e **MANTÉM O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO** das candidatas Dayane Félix de Souza e Leticia de Souza Toledo no Processo Seletivo.

Diamantino/MT, 24 de outubro de 2025.

EDITAL Nº 004/2025/GS/SEMED

EDITAL Nº 004/2025/GS/SEMED

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLAR - EDITAL Nº 004/2025/GS/SEMED

A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital de Abertura nº 004/2025/GS/SEMED, torna público o **Resultado das Inscrições Homologadas** para o Processo Seletivo destinado ao cargo de Gestores Escolares das Instituições de Ensino da Rede municipal de Diamantino/MT, Biênio 2026/2027.

1. DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS

A relação a seguir apresenta as inscrições homologadas **DEFERIDAS**.

Qtde	Candidato(a)	Escola de Opção	Situação Preliminar	Motivo do Indeferimento	Tempo de atuação anterior à data de inscrição
01	Alba Mitsy dos Santos Pimentel	E. M. Maria Euzébia Ferreira	Deferida	-----	1 ano na unidade
02	Donata Glorinha Ferreira do Nascimento	E. M. Castorina Sabo Mendes	Deferida	-----	2 anos em qualquer instituição na Rede
03	Greice Miriam da Cruz Marmos	EMEI Vovó Celina	Deferida	-----	1 ano na unidade
04	Jeniffer Aparecida Barros da Silva	E. M. Maria Euzébia Ferreira	Deferida	-----	1 ano na unidade
05	Jéssica de Almeida Santana	E. M. de Tempo Integral Brás Maimoni	Deferida	-----	1 ano na unidade
06	Luciana Pereira dos Santos	CMEI Tia Alair	Deferida	-----	1 ano na unidade
07	Luzineide Josefa Mendes	EMEI Criança Feliz	Deferida	-----	1 ano na unidade

4851

Extra Oficial

08	Marta Santana de Pinho Scárdua	CMEI Professora Carmen Vieira Dias	Deferida	-----	2 anos em qualquer instituição na Rede
09	Mônica Santos Rodrigues Filadelfo	E. M. Maria Euzébia Ferreira	Deferida	-----	2 anos em qualquer instituição na Rede
10	Raimunda Josefa Paulino	CMEI Tia Alair	Deferida	-----	1 ano na unidade

A relação a seguir apresenta as inscrições homologadas **INDEFERIDAS**.

Qtde	Candidato(a)	Escola de Opção	Situação Preliminar	Motivo do Indeferimento	Tempo de atuação anterior à data de inscrição
01	Dayane Félix de Souza	EMEI Vovó Celina	Indeferida	Não atendeu o item 3.1.2 - faltou documentação e Ordem de Serviço nº 02/2025/CMO - Das Cooperações Técnicas.	2 anos em qualquer instituição na Rede
02	Leticia Souza Toledo	CMEI Professora Carmen Vieira Dias	Indeferida	Não atendeu o item 3.1.2 - Não assinou as documentações	1 ano na unidade
03	Raquel Machado Santana	E. M. Elza Martins de Queiroz Oliveira	Indeferida	Ordem de Serviço nº 02/2025/CMO - Das Cooperações Técnicas.	1 ano na unidade

Diamantino/MT, em 24 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 PARA FOMENTO CULTURAL

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)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA- MT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e Decreto Nº 11.740, de 18 De Outubro De 2023, TORNA PÚBLICO, o presente edital de chamamento público, da seguinte forma:

1. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de diversos segmentos para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Juscimeira- MT.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 59.458,63**(Cinquenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e três centavos.) dividido entre as categorias de apoio descritas no ANEXO I

2.2. Sobre o valor total repassado pelo município de Juscimeira -MT ao proponente, não incidirá desconto de Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3. As despesas decorrentes deste edital ocorrerão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente do Município de Juscimeira - MT, vinculada à Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, por meio da Gerência de Cultura e Lazer, no projeto "Realização de Eventos Culturais", elemento de despesa 3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, fonte de recursos 1190000000.

2.4. Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Juscimeira - MT, a pelo menos, 2 (dois) anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

- I. Pessoa Física ou Micro Empreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa Jurídica com fins lucrativos, como, por exemplo: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte;
- III. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, como, por exemplo: Associação, Fundação, Cooperativa;
- IV. Coletivo e/ou Grupo sem CNPJ e, no caso, representado por Pessoa Física.

3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer, necessariamente, a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I. tenham se envolvido diretamente na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III. sejam membros do Poder Legislativo (deputados, senadores, vereadores), do Poder Judiciário (juízes, desembargadores, ministros), do Ministério Público (promotor, procurador), do Tribunal de Contas (auditores e conselheiros).

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

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

4.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital.

5. COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas em todo Edital nas seguintes proporções:

I. no mínimo 20% (vinte por cento) para pessoas negras (pretas ou pardas).

II. no mínimo 10% (dez por cento) para pessoas indígenas.

III. no mínimo 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

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

5.3. 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.

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

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

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão auto declarar-se no ato da inscrição usando a auto Declaração de que trata o ANEXO V.

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

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

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

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

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

5.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7.3, entre os **dias**

23 de outubro a 6 de novembro de 2025.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio do formulário próprio do edital que deverá após preenchido, enviado no e-mail: secel@juscimeira.mt.gov.br

7.2. Dúvidas, recursos e outros assuntos relacionados ao Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: secel@juscimeira.mt.gov.br

7.3. O proponente deve encaminhar em um único formulário em PDF, as seguintes documentações para formalizar sua inscrição:

I. Formulário de inscrição (ANEXO II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

II. Currículo ou portfólio do proponente anexado junto ao formulário;

III. Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) e CNPJ (se Pessoa Jurídica), anexado junto ao formulário;

IV. Comprovante atual de endereço no município de Juscimeira;

V. Mini currículo dos integrantes do projeto, anexado junto ao formulário;

VI. Autodeclaração étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência (PCD), se for concorrer às cotas, anexado junto ao formulário (ANEXO V);

VII. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, anexado no formulário.

7.4. O proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos documentos e informações de seu projeto.

7.5. Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com, no máximo **01 (um) projeto** e em **apenas 1 (uma) Categoria**, sendo como Pessoa Física ou Jurídica e **não em ambas**.

7.6. Caso o Proponente envie mais de um Formulário para efetuar sua inscrição, será considerado como válido apenas o último registro, desconsiderando-se os demais e verificando-se a data e a hora do envio até o prazo final de inscrição.

Parágrafo Único: Caso o proponente tenha seu projeto habilitado, poderá, dentro do prazo de recurso, apresentar documentação que, por ventura, esteja faltando no processo.

7.7. Os projetos apresentados deverão conter **previsão de execução até 31/07/2026**.

7.8. O Relatório Final de Execução do Objeto (Prestação de Contas) deverá ser entregue até **30/09/2026** (ANEXO IV), sendo o arquivo com os documentos pertinentes encaminhado para o e-mail: secel@juscimeira.mt.gov.br

7.9. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações e publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Juscimeira e, ainda, no e-mail por ele indicado e cadastrado no ato de sua inscrição.

7.10. As inscrições deste Edital são gratuitas.

7.11. As propostas que apresentarem 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 Artigo 3º da Constituição Federal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.12. A Prefeitura de Juscimeira disponibilizará no seu site oficial o seguinte link: https://www.juscimeira.mt.gov.br/transparencia/mostra_publicacao/38/0/Lei-Aldir-Blanc-II/ relacionado a este Edital e suas etapas.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a Planilha Orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do Artigo 24 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado não poderá ser nem inferior e nem superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO I do presente Edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar, OBRIGATORIAMENTE, com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

9.2. Especificamente para Pessoas com Deficiência (PCD), 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 assertivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3. Os projetos devem prever, **OBRIGATORIAMENTE**, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- a) for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujos objetos e já o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- b) quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 OS AGENTES CULTURAIS CONTEMPLADOS NESTE EDITAL DEVERÃO GARANTIR, COMO CONTRAPARTIDA:

I. A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES GRATUITAS VOLTADAS A ALUNOS E PROFESSORES DE ESCOLAS PÚBLICAS, COMUNIDADES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL,

II. GRUPOS MINORITÁRIOS, COLETIVOS CULTURAIS, ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS E ESPAÇOS PERIFÉRICOS;

III. SEMPRE QUE POSSÍVEL, APRESENTAÇÕES PÚBLICAS OU INTERAÇÕES PELA INTERNET, COM DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE INGRESSOS PARA OS PÚBLICOS MENCIONADOS NO ITEM I.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I – **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

II – **Análise de Mérito Cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada pela Comissão nomeada com apoio de pareceristas contratados pela empresa de consultoria; e

III – **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

IV – **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por “Análise de Mérito Cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de

notas aos critérios descritos neste Edital.

12.2. Por análise comparativa compreendem-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão nomeada por portaria e pareceristas habilitados, disponibilizados pela empresa de consultoria contratada pela Prefeitura de Juscimeira para o Processo de execução.

12.4. Para esta seleção serão considerados os critérios de avaliação estabelecidos no ANEXO III.

12.5. Contra a decisão da fase de Mérito Cultural, caberá recurso destinado somente via e-mail no endereço secel@juscimeira.mt.gov.br à Comissão.

12.6. Os recursos de que tratam o item 8.6 deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme inciso III do Artigo 16 do Decreto Federal nº 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.7. Os recursos apresentados após o prazo ou sem ser via e-mail não serão avaliados.

12.8. Após o julgamento dos recursos, o Resultado Final da Análise de Mérito Cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Juscimeira.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam destas vagas deverão ser redistribuídos entre os proponentes suplentes até o limite da ordem de classificação.

13.2. O recurso proveniente de rendimentos do total restante e remanescentes será também redistribuído conforme item 13.1.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de Análise de Mérito Cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica.

14.1.1. PESSOA FÍSICA

- I. Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- II. Certidões Negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado e pela Prefeitura Municipal;
- III. Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV. Nome do Banco, número da agência e conta para recebimento do recurso;
- V. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
 - a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - b) pertencentes a população nômade ou itinerante;
 - c) que se encontrem em situação de rua.

14.1.2. PESSOA JURÍDICA

- I. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. Atos constitutivos, qual seja o Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de Organizações da Sociedade Civil;
- III. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV. Certidão Negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- V. Certidões Negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado e pela Prefeitura Municipal;
- VI. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VII. Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VIII. Nome do Banco, número da agência e conta para recebimento do recurso;
- IX. As Certidões Positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.2. Contra a decisão da fase de Habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Juscimeira.

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

14.4. Caso o proponente esteja em débito com a Prefeitura de Juscimeira, Governo do Estado de Mato Grosso ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que se tratam este Edital.

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

15.1. Finalizada a fase de Habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VI deste Edital.

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

15.3. A assinatura do agente cultural poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.

15.4. Em caso de assinatura presencial, ele deverá ser feito, obrigatoriamente, na sede da secretária de Esporte, Cultura e Lazer conforme horário de funcionamento do local: de segunda à sexta-feira, das 7h às 11h e de 13h às 17h.

15.5. 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 parcela única.

15.6. O proponente deve estar ciente da possibilidade de incidências de descontos relacionados a impostos sobre os valores relacionados no ANEXO I.

15.7. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.8. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias úteis após a Homologação do Resultado Final deste Edital sob pena de perda do recurso financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga, se houver.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pelo Ministério da Cultura (MinC), bem como o Brasão oficial do município de Juscimeira além de ter a seguinte frase exposta em suas peças gráficas: **PROJETO CONTEMPLADO PELA LEI ALDIR BLANC CICLO II DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA.**

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

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

16.4. A divulgação dos projetos, seja por qualquer meio de comunicação, é de inteira responsabilidade do agente cultural.

16.5. Em caso de utilização de qualquer prédio ou espaço público para realizar qualquer atividade relacionada ao projeto — principalmente os tombados pelo Patrimônio Histórico e Cultural, o proponente deve consultar a disponibilidade do local, inclusive antes de elaborar seu projeto e efetuar sua inscrição neste Edital e, posteriormente, antes de sua execução, fazer solicitação prévia por ofício para uso do local a fim de obter permissão de uso.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1. Os procedimentos de Monitoramento e Avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado conforme cronograma em anexo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Prefeitura de Juscimeira, por meio da Secretaria municipal de Esporte, Cultura e Lazer, em parceria com a empresa de consultoria contratada, farão capacitação em forma de live com os proponentes interessados em participar deste Edital, a fim de orientar e esclarecer dúvidas pertinentes ao processo, em data, horário e plataforma a ser divulgada posteriormente e até 3 (três) dias antes da data limite do prazo de inscrição.

18.2. Outras capacitações poderão ocorrer apenas com os proponentes habilitados e convocados para orientá-los quanto à Prestação de Contas, também em data, hora e plataforma a serem divulgadas posteriormente e, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da Prestação de Contas.

18.3. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria municipal de Esporte, Cultura e Lazer e da Procuradoria Jurídica do município de Juscimeira.

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

Juscimeira, 23 de outubro de 2025.

Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

Empresa da Consultoria
CNPJ 48.758.162/0001-10
ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO AO FOMENTO DE PROJETOS CULTURAIS DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

Categoria	Valor Estimado	AC	PP	I	PCD	TOTAL DE VA- GAS	TOTAL DA CATE- GORIA
Cursos e oficinas Culturais	R\$ 49.458,63	1	0	0	0	1	R\$ 49.458,63
cultura popular (folia de Reis)	R\$ 10.000,00	0	1	0	0	1	R\$ 10.000,00

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ **59.458,63** (Cinquenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e três centavos.) para a categoria de apoio descrita na tabela a seguir:

TOTAL GERAL	R\$ 59.458,63
--------------------	----------------------

Cursos e oficinas culturais: Nessa categoria, o proponente deve elaborar um projeto que contemple diversas modalidades de cursos e oficinas artísticas e culturais, voltadas à formação, capacitação e difusão de conhecimentos. Podem ser incluídas áreas como música (aulas de violão com aquisição de equipamentos), dança (balé e capoeira), artes visuais, teatro, audiovisual, literatura, artesanato, entre outras expressões culturais. Cada projeto deverá estar obrigatoriamente detalhado na planilha orçamentária e no cronograma de execução.

Folia de Reis: Esta categoria destina-se exclusivamente a projetos voltados à valorização, manutenção e fortalecimento da tradição da Folia de Reis no município, contemplando ações como apresentações culturais, confecção e restauração de indumentárias, instrumentos e adereços, registros audiovisuais e oficinas de transmissão de saberes tradicionais. Cada proposta deverá apresentar detalhamento orçamentário e cronograma de execução, observando o caráter cultural e religioso popular da manifestação.

LEGENDA:

AC- Ampla Concorrência

PP- Pretos e Pardos

I- Indígenas

PCD- Pessoas com Deficiência

Parágrafo Único: Na ausência de concorrentes nas cotas reservadas, os recursos correspondentes serão automaticamente destinados à categoria de ampla concorrência.

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO — PLANO DE TRABALHO****1. DADOS DO PROPONENTE****(PESSOA FÍSICA)**

Nome Completo:	
Nome artístico ou Nome social (se houver):	
CPF:	
RG:	
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone:	
Endereço completo:	
CEP:	
Cidade/Estado:	

(PESSOA JURÍDICA)

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço da Sede:	
Cidade/Estado:	
E-mail:	
Telefone:	
Número de Representantes Legais:	

CPF do Representante Legal:	
Nome do Representante Legal:	

1.1 VOCÊ RESIDE EM QUAIS DESSAS ÁREAS?

- ☐ Zona urbana central
☐ Zona urbana periférica
☐ Zona rural

1.2 PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?

- ☐ Não pertencem a comunidade tradicional
☐ Comunidades Extrativistas
☐ Comunidades Ribeirinhas
☐ Comunidades Rurais
☐ Indígenas
☐ Povos Ciganos
☐ Pescadores(as) Artesanais
☐ Povos de Terreiro
☐ Quilombolas
☐ Outra comunidade tradicional

1.3 GÊNERO:

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

1.4 RAÇA, COR OU ETNIA:

- ☐ Branca
☐ Preta
☐ Parda
☐ Indígena
☐ Amarela

1.5 VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

1.6 CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- ☐ Auditiva
☐ Física
☐ Intelectual
☐ Múltipla
☐ Visual

1.7 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

1.8 QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA INDIVIDUAL (MÉDIA MENSAL BRUTA APROXIMADA) NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos três meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.518,00 – um mil, quinhentos e dezoito reais).

- ☐ 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

1.9 VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa-Família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada – BPC
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
- ☐ Seguro-Defeso
- ☐ Outro.

1.10 VAI CONCORRER ÀS COTAS?

- ☐ SIM ☐ NÃO

SE A RESPOSTA A PERGUNTA ANTERIOR FOR POSITIVA, INDIQUE QUAL:

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com Deficiência – PCD

1.11 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

1.12 VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?

- ☐ Sim ☐ Não

1.13 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:

2. DADOS DO PROJETO

2.1 NOME DO PROJETO:

2.2 ESCOLHA A CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:

- ☐ Cursos e oficinas culturais
☐ Cultura Popular (folia de reis)

2.3 QUAIS ATIVIDADES E/OU PRODUTOS ESTÃO PREVISTOS NO SEU PROJETO? (O QUE SERÁ DESENVOLVIDO? ESPETÁCULO, SHOW, EXPOSIÇÃO, ETC.).

2.4 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).

2.5 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 a cinco objetivos. Utilize verbos no infinitivo).

2.6 Justificativa do projeto

(Por que o proponente vai concorrer com o projeto? Os motivos? Para qual público alvo?).

2.7 METAS

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

2.8 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?).

2.9 QUAL O PERFIL DO PÚBLICO DO SEU PROJETO?

(Exemplo: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc).

2.10 MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência).

2.10.1 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

2.10.2 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

2.10.3 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.

2.11 Local onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. Atentar-se ao Item 16.5 do Edital).

2.12 PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início:

Data final:

2.12.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Exemplo: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/11/2024	11/12/2024

Observação: Insira mais linhas caso seja necessário.

2.12.2 Estratégia de divulgação

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

2.13 EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:

NOME	FUNÇÃO	BREVE CURRÍCULO

Observação: Insira mais linhas caso seja necessário.

2.14 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).

2.15 CONTRAPARTIDA

(Descreva como a contrapartida será executada, quando e onde será executada).

3 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Conforme exemplo abaixo):

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UN.MEDIDA	VALOR UN.	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
Ex.:	Ex.:	Ex.:	Ex.:	Ex.:	Ex.:	Ex:
Fotógrafo	Profissional necessário para registro das ações.	Serviço.	R\$ 80,00	15 horas	R\$1.200,00	https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/

Encaminhar este FORMULÁRIO preenchido, assinado e os DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS conforme Item 7.2 .

Juscimeira , ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Observação: a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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 (dez) pontos, com exceção da letra G: 20 (vinte) pontos;
- **Grau satisfatório de atendimento do critério** — 6 (seis) pontos;
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério** — 2 (dois) pontos;
- **Não atendimento do critério** — 0 (zero) pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto — Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Juscimeira. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente Será considerada para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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 Pretos Pardos e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Projetos culturais direcionados para regiões periféricas, rurais e distritos.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

● Os CRITÉRIOS GERAIS são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) 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 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G respectivamente.
- Serão desclassificados os projetos que:

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 Artigo 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**A FALSIDADE DE INFORMAÇÕES ACARRETERÁ DESCLASSIFICAÇÃO,
PODENDO ENSEJAR, AINDA, A APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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, com informações detalhando ações, 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

(Descreva as metas desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc.).

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.).

3.2 ☐ Sim ☐ Não

3.2.1 QUAIS PRODUTOS CULTURAIS FORAM GERADOS?

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

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Artesanato
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Música
- ☐ Outros:

3.2.2 COMO OS PRODUTOS DESENVOLVIDOS FICARAM DISPONÍVEIS PARA O PÚBLICO APÓS O FIM DO PROJETO? (EXEMPLOS: PUBLICAÇÕES IMPRESSAS, VÍDEOS NO YOUTUBE, ETC.).

3.3 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 salva guarda 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, por exemplo: exemplo: 23).

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).

Informe aqui os links dessas plataformas:

(Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3).

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).

- ☐ You Tube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ Tik Tok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros:

6.3 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.

CASO VOCÊ TENHA MARCADO O ITEM 1 (FIXAS), EM QUE MUNICÍPIO O PROJETO ACONTECEU?

CASO VOCÊ TENHA MARCADO O ITEM 2 (ITINERANTE), EM QUAIS MUNICÍPIOS O PROJETO ACONTECEU?

CASO VOCÊ TENHA MARCADO O ITEM 3 (BASE), EM QUAIS MUNICÍPIOS O PROJETO ACONTECEU?

6.4 EM QUE ÁREA DO MUNICÍPIO O PROJETO FOI REALIZADO?

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

6.5 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. Exemplo: Divulgado no Instagram).

8. CONTRAPARTIDA

(Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada).

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, entre outros).

Juscimeira, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO PROPONENTE

OBSERVAÇÃO: A ASSINATURA PODERÁ SER DE FORMA DIGITAL (ELETRÔNICA), DESDE QUE FEITA EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO PORTAL GOV.BR DO GOVERNO FEDERAL, PERMITINDO-SE, POSTERIORMENTE, SUA VALIDAÇÃO.

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL OU PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais — negros ou indígenas e Pessoa com Deficiência - PCD)

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 001/2025 —

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB) no município de Juscimeira, que sou

() NEGRO (a) () INDÍGENA () PCD

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

ASSINATURA DO DECLARANTE *Observação: a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.*

ANEXO VI

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 001/2025, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

2.1 — Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO FEDERAL 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 da Prefeitura de Juscimeira:**

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

6.2 — São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura de Juscimeira por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até 30/09/2026.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Juscimeira 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 (PNAB), incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura (MinC), observando as vedações existentes na Lei Federal 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 (cinco) 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 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 junto com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 — A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo.

8.2 — A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

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

II – Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 — O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I – extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. Cabe a Secretaria municipal de Esporte, Cultura e Lazer fazer o monitoramento e controle dos dispositivos do presente termo.

12. VIGÊNCIA

12.1 — A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 — O Extrato simplificado do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município.

14. FORO

14.1 — Fica eleito o Foro de Juscimeira -MT para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Juscimeira – MT, ____ de _____ de _____.

Prefeito de Juscimeira -MT

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

AGENTE CULTURAL **Observação:** a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.

ANEXO VII

CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS PREVISTAS (sujeito a alterações)
Oitiva com a Sociedade Civil	27/08/2025. REALIZADA conforme Ata publicada no site oficial da Prefeitura
Lançamento do Edital	23/10/2025
Período de Inscrições	23/10/2025 a 06/11/2025

Divulgação resultado preliminar etapa de seleção.	14/11/2025
Período para Recurso referente à análise de seleção.	14/11/2025 a 18/11/2025
Resultado Final da etapa de seleção.	24/11/2025
Entrega de Documentos para etapa de habilitação	24/11/2025 a 28/11/2025
Resultado Final etapa habilitação	08/12/2025
Convocação e Assinatura do Termo de Execução Cultura	08/12/2025 a 12/12/2025
Estimativa de pagamento dos proponentes	15/12/2025
Prazo final para execução dos projetos contemplados	31/07/2026
Prazo final para entrega do Relatório de Execução do Projeto Cultural (Prestação de Contas)	30/09/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO Nº 248 , DE 24 DE OUTUBRO DE 2025.

DECRETO Nº 248 , DE 24 DE OUTUBRO DE 2025.

Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e das que lhes foram conferidas na Lei Orçamentária nº 1781 de 20 de dezembro de 2024 decreta:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 272.000,00 (duzentos e setenta e dois mil reais), no Orçamento Anual do exercício de 2025, para reforço da seguinte dotação:

Secretaria: GABINETE DO PREFEITO

Local: 010201 GABINETE DO PREFEITO

Ficha: 001 - 04 122 0001 2006 0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO

Valor: 60.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Local: 010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Ficha: 040 - 04 122 0001 2025 0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

Valor: 80.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Local: 010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Ficha: 042 - 04 122 0001 2025 0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

Valor: 30.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 160 - 12 361 0009 2090 0000

Projeto de Atividade: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25%

Valor: 100.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 332 - 10 301 0006 2058 0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO BÁSICA

Valor: 2.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação da Seguinte Dotação:

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Local: 010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 183 - 12 365 0009 2091 0000

Projeto de Atividade: DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - 25%

Valor: 100.0000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Fonte de Recursos: 1.500

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 358 - 10 302 0007 2061 0000

Projeto de Atividade: MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL

Valor: 172.000,00

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Fonte de Recursos: 1.500

Art. 3º Fica alterado o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício orçamentário vigente, nos termos do Crédito Adicional Suplementar de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta/MT, 24 de outubro de 2025.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.385, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.**

DECRETO Nº 1.385, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.

Declara luto oficial e dá outras providências.

Alei Fernandes, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO o falecimento da senhora Maria Galvan Cunico, mãe do Vereador Adir Cunico;

CONSIDERANDO o consternamento da comunidade Sorrisense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de uma cidadã exemplar e respeitável entre todos;

DECRETA:

Art. 1º É declarado luto oficial em todo o território municipal, pelo período de três dias, a contar desta data, em sinal de profundo pesar pelo falecimento de Maria Galvan Cunico.

Art. 2º Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2025.

Assinado Digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Assinado Digitalmente

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

