



## ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL  
DE VILHENA**



**Prefeitura  
Municipal  
de Vilhena**

**FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR**  
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR  
DR. TEOTÔNIO VILELA  
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América  
CEP 76980-000 - VILHENA - RO  
FONE: (69) 3919-7080

### SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	1
CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	4
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNI- CIPAIS	4
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	4
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	35
ATOS DO LEGISLATIVO	36



### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 63.287/2024

DESIGNA INTERINAMENTE SERVIDORES PARA O COMITÊ GESTOR DO PMAA e PAA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora Solange Souza Barros, Secretária do Comitê, está em licença-maternidade; e

CONSIDERANDO o Memorando nº 319/2024 - Processo Administrativo Eletrônico nº 8.125/2024,

#### DECRETA:

Art. 1º A designação, no período de 26 de agosto de 2024 a 22 de fevereiro de 2025, de servidores para, INTERINAMENTE, comporem o Comitê Gestor do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos - PMAA e Programa de Aquisição de Alimentos - PAA do Governo Federal, constituído por meio do Decreto nº 63.069, de 24 de julho de 2024:

Presidente: Valdenice da Silva Umbelino  
Secretária: Ana Paula Evangelista Fantin Lang

Membros: Aparecido Edison Cardoso de Oliveira  
Jacqueline Marcelo Pedro Bom  
Mara Terezinha Dall Agnol  
Rosenir Rodrigues Silva  
Sônia Gonçalves da Silva

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 30 de agosto de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

#### DECRETO Nº 63.288/2024

DESIGNA A SERVIDORA ALESANDRA JAQUELINE DOS REIS PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA ADMINISTRATIVA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o servidor Djalma Gabriel, titular da função gratificada de Diretor Administrativo, estará de folga; e

CONSIDERANDO o Memorando nº 666/2024/Semfaz - Processo Administrativo Eletrônico nº 2.738/2024,

#### D E C R E T A:

Art. 1º A designação, no período de 26 de agosto a 3 de setembro de 2024, da servidora ALESANDRA JAQUELINE DOS REIS, matrícula 6478, para exercer INTERINAMENTE a função gratificada de DIRETORA ADMINISTRATIVA - FG-5, com lotação na Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 2 de setembro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

#### DECRETO Nº 63.289/2024

NOMEIA LUCAS DA SILVA FREITAS PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 317/2024/Semagri - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.746/2024,

#### D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 3 de setembro de 2024, de LUCAS DA SILVA FREITAS para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL I - CPC-8, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

Parágrafo único. O nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do

art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 2 de setembro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

#### DECRETO Nº 63.290/2024

NOMEIA RODRIGO NANDE DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, art. 96, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Memorando nº 199/2024/Semtran - Processo Administrativo Eletrônico nº 1.800/2024,

#### D E C R E T A:

Art. 1º A nomeação, a partir de 3 de setembro de 2024, de RODRIGO NANDE DOS SANTOS para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL I - CPC-8, com lotação na Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, de acordo com a Lei nº 5.205, de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei nº 5.538, de 7 de julho de 2021, e Anexo I da Lei nº 5.744, de 18 de abril de 2022.

Parágrafo único. O nomeado tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena a Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 2 de setembro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1655/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1655/2024/GABINETE

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 1655/2024 – referente à aquisição de material permanente, especificamente 01 (um) aparelho de relógio ponto eletrônico biométrico, visando o controle de frequência dos servidores lotados no Gabinete do Prefeito e dos setores sob sua responsabilidade, de acordo com a ata de realização da dispensa eletrônica pelo Agente de Contratação, designado pelo Decreto Municipal nº 60.576/2023, o julgamento e adjudicação proferidos pelo Agente. Considerando-se que o presente procedimento licitatório, foi deflagrado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que foi recepcionada pelo Decreto Municipal nº 59.678/2023 e demais legislação aplicáveis e, ainda, considerando ainda o Parecer Jurídico nº 708/PGM/2024 dos autos, que nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, HOMOLOGO, o resultado da licitação deste pregão eletrônico, conforme Ata constante no processo, tendo como resultado a classificação da seguinte fornecedor:

M. L. DE LUCENA & CIA LTDA - CNPJ: 09.313.037/0001-44, o item 1, no valor total de R\$ 1.999,99 (um mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Vilhena-RO, 30 de agosto de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Junior  
PREFEITO

**CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES****ADENDO MODIFICADOR I  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024/SEMAD/SRP/EXCLUSIVO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6611/2024**

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 62.096/2024) torna público aos interessados que houve a substituição da pregoeira Eliamar Moreira da Silva Pardim pelo pregoeiro Bruno Gabriel Pazini Sala para conduzir o Pregão em tela. Fica mantida a data da sessão pública eletrônica de abertura para o dia 18/09/2024 às 09h30min (horário de Brasília – DF), no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 02 de setembro de 2024.

BRUNO GABRIEL PAZINI SALA  
Pregoeiro Oficial

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 396/2024/SEMAD****HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA  
EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA LARISSA  
TEIXEIRA DOS SANTOS**

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e  
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n.º 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;  
Considerando o Decreto Municipal n.º 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal n.º 59.046 de 16 de dezembro de 2022;  
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 11.605/2023;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora LARISSA TEIXEIRA DOS SANTOS, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III 40H, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “I”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 09 de agosto de 2024.

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

Vilhena/RO, 02 de setembro de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n.º 59.125/2023

**PORTARIA Nº 397/2024/SEMAD****HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA  
EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA PAMELA  
CRISTINA DA SILVA PEDRA**

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e  
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n.º 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;  
Considerando o Decreto Municipal n.º 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal n.º 59.046 de 16 de

dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 5333/2022;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora PAMELA CRISTINA DA SILVA PEDRA, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no dia 30 de julho de 2024.

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

Vilhena/RO, 2 de setembro de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n.º 59.125/2023

**PORTARIA Nº 398/2024/SEMAD****HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM  
PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA BETIANE DOS  
SANTOS ESSER**

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e  
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n.º 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;  
Considerando o Decreto Municipal n.º 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal n.º 59.046 de 16 de dezembro de 2022;  
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 6242/2022;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora BETIANE DOS SANTOS ESSER, detentora do Cargo de provimento efetivo de PROFESSOR NIVEL III S.I. 40H EXPANSÃO, Grupo Ocupacional ATD, Classe “E”, Referência Salarial “IV”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 01 a 02 de agosto de 2024.

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

Vilhena/RO, 2 de setembro de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto n.º 59.125/2023

**PORTARIA Nº 399/2024/SEMAD****HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM  
PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA EDITE ROSA DE  
ALMEIDA**

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e  
Considerando o Art. 92 da Lei Complementar n.º 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;  
Considerando o Decreto Municipal n.º 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificção de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal n.º 59.046 de 16 de dezembro de 2022;  
Considerando o Processo Administrativo Eletrônico n.º 13.744/2024;

**R E S O L V E:**



Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora EDITE ROSA DE ALMEIDA, detentora do Cargo de provimento efetivo de MERENDEIRA, Grupo Ocupacional ASD, Classe "A", Referência Salarial "VI", lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 15 a 16 de agosto de 2024.

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

Vilhena/RO, 02 de setembro de 2024.

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 59.125/2023

## SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

### COMUNICADO 001/2024

Informamos a todos, que por motivo de força maior, houve a necessidade de mudança do local da apresentação da Audiência Pública referente ao 2º Quadrimestre de 2023.

Novo local:

Plenário da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena.  
Ressaltamos, que a data e horário permanecem inalterados, sendo o dia 25/09, a partir das 08h.

Vilhena/RO, 02 de setembro de 2024

RENATO DE BARROS MONTEIRO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

## PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS

### AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 006/2024.

O Conselho Escolar da Escola Abílio Juliano Nicolielo Neto comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e processamento de dados. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Av Paraná, nº 630, Bairro Parque São Paulo, no horário de 07h às 18h.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 09 de setembro de 2024, pontualmente às 08:00mn, na sede da Escola, no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 02 de agosto de 2024.

Eliane de Vargas  
Presidente do Conselho Escolar

### AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 007/2024.

O Conselho Escolar da Escola Abílio Juliano Nicolielo Neto comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de serviços de limpeza e conservação. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço, no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente, na secretaria da escola, localizada na Av Paraná, nº 630, Bairro Parque São Paulo, no horário de 07h às 18h.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 09 de setembro de 2024, pontualmente às 08:00mn, na sede da Escola, no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da regularidade.

Vilhena-RO, 02 de agosto de 2024.

Eliane de Vargas  
Presidente do Conselho Escolar

### AVISO DE INTERESSE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO – TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO 011/2024.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil Professora Aparecida da Silva, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de empresa para MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS: MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO. Os interessados deverão retirar o formulário de pesquisa de preço no site oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena, pelo Link: <https://bit.ly/vilhenapafemv> ou diretamente na secretaria da Escola localizada na Rua Arlindo Rebelatto, nº 6344, Setor 23, no horário de 07h00min às 17h00min.

A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 06 de setembro de 2024, pontualmente às 11h00min na sede da Escola no endereço supramencionado e o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 02 de setembro de 2024.

Alecçandra Toledo  
Presidente do Conselho Escolar

## FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal e repassados por meio da Lei Complementar n.º 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade, bem como a construção do presente edital foi resultado de oitavas realizadas pela Fundação Cultural de Vilhena.

Este certame destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Vilhena. Deste modo, a Fundação Cultural de Vilhena, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado



na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Vilhena.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$635.748,79 (seiscentos e trinta e cinco mil setecentos e quarenta e oito reais e setenta e nove centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Fundação Cultural de Vilhena:

Órgão: 20000 – Fundação Cultural de Vilhena

Unidade Orçamentária: 20001 – Fundação Cultural de Vilhena

1339200341.216 – Apoio Financeiro ao Setor Cultural – Lei Paulo Gustavo

● 3390.36.00.00 17150000 Outros Serviços de Terceiros – P. Física R\$ 173.260,78

● 3390.39.00.00 17150000 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 300.000,00

● 3350.43.00.00 17150000 Subvenções Sociais R\$ 108.176,46

● 3360.45.00.00 17150000 Subvenções Econômicas R\$ 54.311,55

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Vilhena há mais de 02 (dois) anos, a contar como referência agosto de 2024. A comprovação de endereço será feita por meio do envio de dois comprovantes de endereço e documentos comprobatórios (Portfólio) de realização de eventos no município de Vilhena conforme indicado no item 7. deste edital, bem como, por declaração assinada pelo agente cultural.

I - Pessoa física (CPF) 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.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física (CPF) 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.

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 A ficha técnica do projeto deve empregar mão-de-obra de artistas, técnicos e agentes culturais, na maioria, residentes no Município de Vilhena.

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital os proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, 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 - Fundação Cultural de Vilhena -, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam 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).

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 de que trata o subitem I do item 4.1.

#### 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 conforme a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 segundo 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, consoante a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VII.

5.8 Fica garantido a bonificação de pontuação para pessoas com deficiência, mulheres, idosos e LGBTQIA+, conforme indicado no ANEXO III.

5.8.1 Para ter acesso à bonificação, os candidatos individual e coletivos, devem preencher e anexar a inscrição a autodeclaração prevista no ANEXO VIII.

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos 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) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos 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.

5.10 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 As inscrições ocorrerão entre as 09h00 do dia 02/09/2024 até as 13h00 do dia 02/10/2024, em conformidade com o artigo 16º do decreto 11.453/2023.

6.2. As inscrições que forem realizadas na plataforma online após às 13h00 do dia 02/10/2024 não serão consideradas.

#### 7. COMO SE INSCREVER

7.1 Os proponentes poderão realizar sua inscrição por meio do formulário disponível em <https://forms.gle/8L6mykxs1AzHpJfp7>.

7.2. Os mesmos deverão encaminhar toda documentação necessária conforme os itens abaixo:



7.2.1 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- A. Plano de Trabalho (modelo ANEXO II - B) com documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- B. Currículo do proponente;
- C. Documentos pessoa física ou jurídica conforme item 7.2.1;
- D. Mini currículo dos integrantes do projeto;
- E. ANEXO VI;
- F. ANEXOS VII e VIII, caso aplique;
- G. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- H - Certidão de quitação eleitoral;
- I - Certidão negativa do Tribunal de contas do Estado de Rondônia;
- J - Certidão negativa de débitos do Estado de Rondônia;
- K - Certidão negativa de débitos do Município de Vilhena;
- L - Certidão negativa de débitos da União.
- M - Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;
- N - Certidão Negativa CEIS e CNEP.

7.2.2 Documentação para Proponente:

a) Pessoa Física:

- I. Plano de Trabalho (ANEXO II B);
- II. Cópia simples do documento de identidade com foto (RG) ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.);
- III. Cópia simples do CPF (válido), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido);
- IV. Comprovantes de Residência: 02 (dois) comprovantes de endereço na cidade de Vilhena em nome da mesma pessoa proponente - sendo um de 01 (um) de 2022 ou anterior, e outro atual de 2024. Para o caso de proponentes Pessoas Físicas em não havendo comprovantes em seu próprio nome, além de ter os 02 (dois) comprovantes também deverão anexar duas declarações - tanto uma para o endereço atual quanto outra para o endereço de dois anos ou mais atestando que a Pessoa proponente reside e residiu no(s) endereço(s) identificados nos comprovantes. Vale ressaltar que, a comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- VIII- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;
- IX - Certidão Negativa CEIS e CNEP.

b) Pessoa Jurídica:

- I. Plano de Trabalho (ANEXO II B);
- II. Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF)
- III. Cópia do cartão do CNPJ;
- IV. Cópia simples do ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado ou Certificado da condição de Microempreendedor Individual (MEI). A pessoa jurídica deveram comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- V. Cópia simples dos comprovantes de endereço em nome do proponente, PESSOA JURÍDICA, sendo um de 2022 e outro recente, de agosto de 2024. Serão aceitas cópias de documentos como, por exemplo: conta de luz, água ou telefone, ou outra instituição relevante reconhecida. Para o caso de não haver comprovantes em seu próprio nome será preciso comprovar explicitamente o parentesco ou outra vinculação e sempre anexar duas declarações da pessoa proponente - tanto uma para o endereço atual quanto outra para o endereço de dois anos ou mais, ou quando for o caso uma única declaração se for o mesmo endereço durante todo o tempo desde que mencionando sempre os prazos em anos na redação da declaração.

Vale ressaltar que a comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Quando for o caso, apresentar também:

- VI. Documentos de eleição e posse de seus administradores;
- VII. Documentos de eleição e posse de seus administradores;
- VIII- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;
- IX - Certidão Negativa CEIS e CNEP.

c) No caso de Cooperativa, apresentar também:

- I. Cópia da ficha de filiação do cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade e CPF;
- II. Expressamente no seu Estatuto Social os poderes de representação;

III. Cópia simples do documento de identidade (oficial) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];

IV. Cópia simples do CPF (válido) do(s) seu(s) representante(s) legal(is), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido).

7.3. Não serão aceitas qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados no item 7.2, após o recebimento do pedido de inscrição, qualquer ação nesse sentido deverá ser feita no prazo de recurso estabelecido no item 12 deste edital.

7.4 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

7.5 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.6 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 4 (quatro) categorias e poderá ser contemplado com no máximo 2 (duas) categorias, para tanto deverá apresentar uma inscrição para cada categoria que deseja concorrer.

7.6.1 Em caso de inscrição em duplicidade será considerada a última realizada.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.8 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.10 As propostas que apresentem 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO IX e anexar no formulário de inscrição.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pela banca de pareceristas participantes do credenciamento 02/2024/FCV, 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, pelos pareceristas, 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 13.8.

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

## 9. PLANO DE ACESSIBILIDADE

9.1 Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, por meio de medidas de acessibilidade em suas diferentes dimensões e que envolvam o aspecto arquitetônico e/ou aspecto comunicacional e/ou aspecto atitudinal de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual.

9.1.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir



o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

9.2 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.

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

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Fundação Cultural de Vilhena, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados e assegurados a acessibilidade de grupos com restrições. O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

A. Acesso gratuito às atividades/apresentações;

B. Participação com a atividade cultural viabilizada a partir deste Concurso em ações e programas da FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, definição dessa participação será feita posteriormente, conforme a disponibilidade do proponente e interesse da FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA;

C. Medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação;

D. Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

E. Direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em até 180 (cento e oitenta dias) após a assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO IV - A e B).

10.3. Deverão ser incluídas nos documentos comprobatórios, logo da Fundação Cultural de Vilhena, logo da prefeitura municipal de Vilhena e logo da Cultura.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

Etapa I - Avaliação e seleção do projeto, a ser realizada pela banca de pareceristas participantes do credenciamento 02/2024/FCV.

Etapa II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 7.

## 12. HABILITAÇÃO: FASE DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

12.1 A análise quanto à habilitação da documentação - ETAPA II - item 7 do edital, será realizada pela comissão de contratação da Fundação Cultural de Vilhena PORTARIA N.º 014/2024/FCV.

### 12. 2 RECURSOS E RESULTADOS DA DOCUMENTAÇÃO.

12.2.1 Da Habilitação/Inabilitação decorrentes deste Edital caberá recurso cujo prazo para interposição do recurso será de 05 (cinco) dias úteis. O prazo recursal será contado a partir da publicação oficial da lista de habilitados/inabilitados da documentação do item 7.

12.2.2 Nesta ação recursal é permitido acréscimo de documentação não enviada no prazo das inscrições, sendo também permitido envio da mesma documentação em melhor qualidade caso não tenha sido legível a cópia feita e enviada na inscrição.

12.2.3 A ação recursal é um texto argumentativo no qual a pessoa proponente que considere equivocada sua inabilitação a partir da avaliação feita pela empresa banca de pareceristas poderá se defender apresentando seus argumentos com o objetivo e intenção de reversão para possível habilitação.

12.2.4 Os recursos interpostos deverão ser encaminhados à Fundação Cultural de Vilhena, por meio do e-mail: editais.fcv@gmail.com.

12.2.5 Decorrido o prazo supra, os pareceristas terão até 05 (cinco) dias úteis para manter ou reconsiderar sua decisão e elaborar relatório se acata o recurso apresentado, no todo, em parte ou ainda, se mantém a decisão tomada, podendo no decurso deste prazo solicitar esclarecimentos ao proponente, a fim de dirimir dúvidas e embasar a avaliação.

12.2.6 Após análise do recurso pelos pareceristas, o mesmo será encaminhado ao Presidente da Fundação Cultural de Vilhena, tornando pública a decisão por meio de publicação no Diário Oficial de Vilhena (DOV).

## 13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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.

13.2 Por análise comparativa compreende-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. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela banca de pareceristas participantes do credenciamento 02/2024/FCV, realizando o julgamento e pontuação dos projetos.

13.4 Para este edital serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no ANEXO III.

13.5 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Empresa responsável pela banca de pareceristas inscritos no edital de credenciamento 02/2024/FCV.

13.6 Os recursos de que tratam o item 10.9 deverão ser enviados ao e-mail editais.fcv@gmail.com no prazo de 2 DIAS ÚTEIS, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de avaliação será divulgado nas redes sociais da Fundação Cultural de Vilhena.

## 14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias, o saldo remanescente será destinado para a outra categoria, a fim de atender possíveis projetos em condição de suplência.

14.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. Caso o recurso não seja suficiente para contemplar a premiação da categoria, será selecionado o projeto subsequente.

14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para assinar o contrato nos termos e valores determinados neste Edital por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL nas redes oficiais da Fundação Cultural de Vilhena: <https://www.instagram.com/fundacaoculturalvilha/>, <https://www.facebook.com/>

FundacaoCulturalDeVilhena/ e na Pagina do Diario Oficial do Município de Vilhena (DOV): <http://dov.vilhena.ro.gov.br/>.

15.2. O proponente deverá apresentar-se pessoalmente, na data informada no COMUNICADO DE RESULTADO FINAL publicada nas redes oficiais da Fundação Cultural de Vilhena e no DOV, à Fundação Cultural - Avenida Tancredo Neves, 3845- Jardim América – Vilhena /RO, das 7:00 às 13:00, a partir do 10/11/2024 ao 11/11/2024, como condição para efetivar o contrato, em posse de TODA DOCUMENTAÇÃO constante do item 15.3. O não comparecimento e/ou não apresentação da documentação abaixo discriminada implicará desistência da assinatura do contrato.

15.3 Documentação obrigatória para contratação:

15.3.1. Proponente Pessoa Jurídica:

- A. 01 (uma) cópia do Projeto;
- B. 01 (uma) cópia da Documentação enviada no momento da inscrição;
- C. Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS;
- D. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;
- E. Prova de inscrição no Estado, ou Declaração de não-inscrição;
- F. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Estadual, (expedida pela Procuradoria Geral do Estado);
- G. Certidão Negativa de débitos Municipais (Mobiliário);
- H. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- I. Indicação de "conta-corrente" aberta, em nome do proponente, para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, para realização do projeto selecionado neste Edital;
- J. Termo de Execução Cultural devidamente preenchido e assinado (Anexo IV - A e B)
- I- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;

J - Certidão Negativa CEIS e CNEP.

15.3.2. Proponente Pessoa Física:

- A. 01 (uma) cópia do Projeto;
- B. 01 (uma) cópia da Documentação enviada no momento da inscrição;
- C. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;
- D. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Federal e Estadual (expedida pela Procuradoria Geral do Estado);
- E. Certidão Negativa de débitos Municipais (Mobiliário);
- F. Indicação de "conta-corrente" aberta, em nome do proponente, para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta FUNDAÇÃO CULTURAL DE Vilhena para realização do projeto selecionado neste Edital;
- J- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;
- G - Certidão Negativa CEIS e CNEP.
- G. Termo de Execução Cultural devidamente preenchido e assinado (Anexo IV - A e B)

15.4. Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencido.

15.4.1. As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

15.5 Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização do projeto.

15.6 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 uma única parcela, em até 15 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

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.

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-cultural e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Fundação Cultural de Vilhena e da Prefeitura Municipal de Vilhena, segundo as orientações técnicas da Fundação Cultural a serem enviadas por e-mail aos proponentes selecionados.

16.2 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.

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.

## 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 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 selecionado neste edital deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO V. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 40 (quarenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis o Diário Oficial do Município de Vilhena.: <http://dov.vilhena.ro.gov.br/>.

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [editais.fcv@gmail.com](mailto:editais.fcv@gmail.com) e telefone (69) 3321-1777.

18.2 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar n.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto n.º 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

18.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Fundação Cultural de Vilhena e nas mídias sociais oficiais.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do presidente da Fundação Cultural de Vilhena.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

18.6 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Fundação Cultural de Vilhena de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II A - Formulário de Inscrição;
- Anexo II B - Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção;
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo IV - B - Termo de Ciência e de Notificação
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII - Autodeclaração para bonificação;
- Anexo IX - Planilha orçamentária dos projetos.
- Anexo X - Cronograma.

Vilhena, 21 de agosto de 2024.

EDITAL ELABORADO POR:  
DANIEL GALVAN PIVETTA  
MATRÍCULA: 91

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA  
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA  
DEC. N.º 62.351/2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE OUTRAS ÁREAS QUE NÃO O AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal e repassados por meio da Lei Complementar n.º 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística



durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade, bem como a construção do presente edital foi resultado de oitavas realizadas pela Fundação Cultural de Vilhena.

Este certame destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Vilhena.

Deste modo, a Fundação Cultural de Vilhena torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto n.º 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de demais segmentos da Cultura para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Vilhena.

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 257.533,22 (duzentos e cinquenta e sete mil quinhentos e trinta e três reais e vinte e dois centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no ANEXO I deste edital.

### 2.1.1 A distribuição dos recursos foi definida em Assembleia e Consultas Públicas

realizadas pela Fundação Cultural de Vilhena em conjunto com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

### 2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- Órgão: 20000 – Fundação Cultural de Vilhena
- Unidade Orçamentária: 20001 – Fundação Cultural de Vilhena
- 1339200341.216 – Apoio Financeiro ao Setor Cultural – Lei Paulo Gustavo
- 3390.36.00.00 17160000 Outros Serviços de Terceiros – P. Física R\$ 257.533,22

2.3 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 Vilhena há mais de 02 (dois) anos, a contar como referência agosto de 2024.

3.1.1 A comprovação de endereço será feita por meio do envio de dois comprovantes de endereço conforme indicado no item 7 deste edital, bem como, por declaração assinada pelo agente cultural.

I - Pessoa física;

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ 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 A ficha técnica do projeto deve empregar mão-de-obra de artistas, técnicos e agentes culturais, na maioria residentes no Município de Vilhena. Não poderão participar dos projetos pessoas que estejam servidoras públicas municipais da Administração Pública Direta ou Indireta.

## 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

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

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, 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 - Fundação Cultural de Vilhena, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam 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).

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. A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.4. Pessoas jurídicas.

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 conforme a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 conforme 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, consoante a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VII.

5.8. Fica garantido a bonificação de pontuação para pessoas com deficiência, mulheres, idosos e LGBTQIA+, conforme indicado no ANEXO III.

5.8.1 Para ter acesso à bonificação os candidatos, individual e coletivos, devem preencher e anexar a inscrição a autodeclaração prevista no ANEXO VIII.

5.9 As pessoas físicas que compõem coletivo/grupo sem CNPJ devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 As inscrições ocorrerão entre as 09h00 do dia 02/09/2024 até as 13h00 do dia 02/10/2024, conforme o artigo 16º do decreto 11.453/2023.

6.2 As inscrições que forem realizadas na plataforma online após às 13h00 do dia 10/11/2023 não serão consideradas.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do formulário disponível em: <https://forms.gle/Mhqnp1oGZCsVrs5>

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- A. Plano de Trabalho (modelo Anexo II - B) com documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- B. Currículo do proponente;
- C. Documentos pessoa física conforme item 7.2.1;
- D. Mini currículo dos integrantes do projeto;
- E. Anexo VI;
- F. Anexos VII e VIII caso aplique;
- G. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na



avaliação do mérito cultural do projeto.

H- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;

I - Certidão Negativa CEIS e CNEP.

7.2.1 Documentação para Proponente:

I. Plano de Trabalho (Anexo II - B);

II. Cópia simples do documento de identidade com foto (RG) ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.);

III. Cópia simples do CPF (válido), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido).

IV. Comprovantes de Residência: 02 (dois) comprovantes de endereço na cidade de Vilhena em nome da mesma pessoa proponente - sendo um de 01 (um) de 2022 ou anterior, e outro atual, a contar com referência em agosto de 2024. Para o caso de proponentes Pessoas Físicas em não havendo comprovantes em seu próprio nome, além de ter os 02 (dois) comprovantes também deverão anexar duas declarações - tanto uma para o endereço atual quanto outra para o endereço de dois anos ou mais atestando que a Pessoa proponente reside e residiu no(s) endereço(s) identificados nos comprovantes. Vale ressaltar que, a comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

V - Certidão de quitação eleitoral;

VI - Certidão negativa do Tribunal de contas do Estado de Rondônia;

VII- Certidão negativa de débitos do Estado de Rondônia;

VIII- Certidão negativa de débitos do Município de Vilhena;

IX- Certidão negativa de débitos da União.

X- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;

XI- Certidão Negativa CEIS e CNEP.

7.3 Não serão aceitas qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados no item 7. 2, após o recebimento do pedido de inscrição, qualquer ação nesse sentido deverá ser feita no prazo de recurso estabelecido no item 12 deste edital.

7.4 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

7.5 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.6 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 4 (quatro) categorias e poderá ser contemplado com no máximo 2 (duas) categorias, para tanto deverá apresentar uma inscrição para cada categoria que deseja concorrer.

7.6.1 Em caso de inscrição em duplicidade será considerada a última realizada.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.8 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.9 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.10 As propostas que apresentem 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO IX, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido e anexar no formulário de inscrição.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelas bancas de Pareceristas através do edital de credenciamento 02/2024/FCV, 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 Banca de Pareceristas através do edital de credenciamento 02/2024/FCV, 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 13.8.

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

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, por meio de medidas de acessibilidade em suas diferentes dimensões e que envolvam o aspecto arquitetônico e/ou aspecto comunicacional e/ou aspecto atitudinal de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual.

9.1.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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 diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais, em geral.

9.2 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.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo

assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

II - 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% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Fundação Cultural de Vilhena, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados e assegurados a acessibilidade de grupos com restrições. O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

A. Acesso gratuito às atividades/apresentações;

B. Participação com a atividade cultural viabilizada a partir deste Concurso em ações e programas da FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA. A definição dessa participação será feita posteriormente, segundo a disponibilidade do proponente e interesse da FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA;

C. Medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação;

D. Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas



com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

E. Realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (PROUNI), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

F. Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 180 (cento e oitenta dias) após a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo IV - A).

#### 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Etapa I - Avaliação e seleção dos projetos, a ser realizada pelas Bancas de pareceristas que foram inscritas através do edital de credenciamento 02/2024/FCV, que trata da avaliação, julgamento e seleção de projetos culturais desta FCV.

II - Etapa II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 7.

#### 12. HABILITAÇÃO: FASE DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

12.1 A análise quanto à habilitação da documentação - ETAPA II - item 7 do edital, será realizada pela comissão de contratação da Fundação Cultural de Vilhena PORTARIA N.º 014/2024/FCV.

#### 12.2 RECURSOS E RESULTADOS DA DOCUMENTAÇÃO

12.2.1 Da Habilitação/Inabilitação decorrentes deste Edital caberá recurso cujo prazo para interposição do recurso será de 03 (três) dias úteis. O prazo recursal será contado a partir da publicação oficial no dia 31/10/2024 da lista de habilitados/inabilitados da documentação do item 7.

12.2.2 Nesta ação recursal é permitido envio da mesma documentação em melhor qualidade, caso não tenha sido legível a cópia feita e enviada na inscrição inicial.

12.2.3 A ação recursal é um texto argumentativo no qual a pessoa proponente que considere equivocada sua inabilitação a partir da avaliação feita pela banca de pareceristas participantes do credenciamento 02/2024/FCV. Poderá se defender apresentando seus argumentos com o objetivo e intenção de reversão para possível habilitação.

12.2.4 Os recursos interpostos deverão ser encaminhados à Fundação Cultural de Vilhena, por meio do Email da Fundação Cultural de Vilhena: e-mail editais.fcv@gmail.com.

12.2.5 Decorrido o prazo supra, pelas Bancas de pareceristas que foram inscritas através do edital de credenciamento 02/2024/FCV, terá até 05 (cinco) dias úteis para manter ou reconsiderar sua decisão e elaborar relatório se acata o recurso apresentado, no todo, em parte ou ainda, se mantém a decisão tomada, podendo no decurso deste prazo solicitar esclarecimentos ao proponente, a fim de dirimir dúvidas e embasar a avaliação.

12.2.6 Após análise do recurso pelas Bancas de pareceristas que foram inscritas através do edital de credenciamento 02/2024/FCV, o mesmo será encaminhado ao Presidente da Fundação Cultural de Vilhena, tornando pública a decisão através das redes da fundação ou do DOV.

#### 13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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.

13.2 Por análise comparativa compreende-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. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada pelas Bancas de pareceristas que foram inscritas através do edital de credenciamento 02/2024/FCV, que irá realizar a seleção, análise, julgamento e pontuação dos projetos.

13.4 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

13.5 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado às bancas de pareceristas que foram inscritas através do edital de

credenciamento 02/2024/FCV.

13.6 Os recursos de que tratam o item 10.9 deverão ser enviados ao e-mail editais.fcv@gmail.com no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de avaliação será divulgado nas redes sociais da Fundação Cultural de Vilhena.

#### 14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias, o saldo remanescente será destinado para a outra categoria, a fim de atender possíveis projetos em condição de suplência.

14.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. Caso o recurso não seja suficiente para contemplar a premiação da categoria, será selecionado o projeto subsequente.

14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de "Demais áreas culturais"

#### 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para assinar o contrato nos termos e valores determinados neste Edital por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL nas redes oficiais da Fundação Cultural de Vilhena <https://www.instagram.com/fundacaoculturalvha/>, <https://www.facebook.com/FundacaoCulturalDeVilhena/> e na Página do Diário Oficial do Município de Vilhena (DOV): <http://dov.vilhena.ro.gov.br/>.

15.2. O proponente deverá apresentar-se pessoalmente, na data informada no COMUNICADO DE RESULTADO FINAL que é divulgado no DOV e outras mídias possíveis, à Fundação Cultural, Avenida Tancredo Neves, n.º 3845 - Jardim América - Vilhena-RO, das 7h00 às 13h00, a partir do dia 01/11/2024 ao 10/11/2024, como condição para efetivar o contrato, em posse de TODA DOCUMENTAÇÃO constante do item 15.3. O não comparecimento e/ou não apresentação da documentação abaixo discriminada implicará desistência da assinatura do contrato.

#### 15.3 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO:

##### 15.3.1. Proponente Pessoa Física:

- A. 01 (uma) cópia do Projeto;
- B. 01 (uma) cópia da Documentação enviada no momento da inscrição;
- C. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;
- D. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Federal e Estadual (expedida pela Procuradoria Geral do Estado);
- E. Certidão Negativa de débitos Municipais (Mobiliário);
- F. Indicação de "conta-corrente" aberta, em nome do proponente, para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, para realização do projeto selecionado neste Edital;
- G. Termo de Execução Cultural devidamente preenchido e assinado (Anexo IV - A)
- I- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa que pode ser emitida no site do CNJ;
- J- Certidão Negativa CEIS e CNEP.

15.4. Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencido.

15.5 As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

15.6 Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização do projeto.

15.7 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 uma única parcela, em até 15 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

15.8 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.



## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-cultural e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Fundação Cultural de Vilhena e da Prefeitura Municipal de Vilhena, conforme as orientações técnicas da Fundação Cultural a serem enviadas por e-mail aos proponentes selecionados.

16.2 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.

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.

## 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 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 selecionado neste edital deve prestar contas por meio da apresentação

do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 40 (quarenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis nas redes sociais da Fundação Cultural de Vilhena <https://www.instagram.com/fundacaoculturalvilha/> e <https://www.facebook.com/FundacaoCulturalDeVilhena/> Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [editais.fcv@gmail.com](mailto:editais.fcv@gmail.com) e telefone (69) 3321-1777.

18.2 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar n.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto n.º 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto n.º 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

18.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Fundação Cultural de Vilhena e nas mídias sociais oficiais.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do presidente da Fundação Cultural de Vilhena.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

18.6 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Fundação Cultural de Vilhena de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II A - Formulário de Inscrição;
- Anexo II B - Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção;
- Anexo IV - A - Termo de Execução Cultural;
- Anexo IV - B - Termo de Ciência e de Notificação
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII - Autodeclaração para bonificação;
- Anexo IX - Planilha Orçamentária dos Projetos
- Anexo IX - Cronograma.

Vilhena, 23 de agosto de 2024.

EDITAL ELABORADO POR:  
DANIEL GALVAN PIVETTA  
MATRÍCULA: 91

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA  
DEC. N.º 62.351/2024

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$257.533,22 (duzentos e cinquenta e sete mil quinhentos e trinta e três reais e vinte e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

A. R\$47.687,10 (quarenta e sete mil seiscentos e oitenta e sete reais e dez centavos) para projetos de ARTES CÊNICAS. Serão contemplados até 4 (quatro) projetos divididos em 2 categorias:

EIXO I - Experiente no valor de R\$: 31.791,40 (trinta e um mil setecentos e noventa e um reais e quarenta centavos) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 15.895,70 (quinze mil oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos) para cada projeto.

EIXO II - Iniciante no valor de R\$: 15.695,80 (quinze mil seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 7.847,90 (sete mil oitocentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) para cada projeto.

B. R\$47.687,10 (quarenta e sete mil seiscentos e oitenta e sete reais e dez centavos) para projetos de ARTES VISUAIS. Serão contemplados até 4 (quatro) projetos divididos em 2 categorias:

EIXO I - Experiente no valor de R\$: 31.791,40 (trinta e um mil setecentos e noventa e um reais e quarenta centavos) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 15.895,70 (quinze mil oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos) para cada projeto.

EIXO II - Iniciante no valor de R\$: 15.695,80 (quinze mil seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 7.847,90 (sete mil oitocentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) para cada projeto.

C. R\$23.695,80 (vinte e três mil seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta reais) para projetos de ARTESANATO. Serão contemplados até 4 (quatro) projetos divididos em 2 categorias:

EIXO I - Experiente no valor de R\$: 15.695,80 (quinze mil setecentos e noventa e cinco e oitenta centavos) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 7.847,90 (sete mil oitocentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) para cada projeto

EIXO II - Iniciante no valor de R\$: 8.000,00 (oito mil reais) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 4.000,00 (quatro mil reais) para cada projeto.

D. R\$23.695,80 (vinte e três mil seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta reais) para projetos de MODA. Serão contemplados até 4 (quatro) projetos divididos em 2 categorias:

EIXO I - Experiente no valor de R\$: 15.695,80 (quinze mil setecentos e noventa e cinco e oitenta centavos) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 7.847,90 (sete mil oitocentos e quarenta e sete reais e noventa centavos) para cada projeto

EIXO II - Iniciante no valor de R\$: 8.000,00 (oito mil reais) divididos entre 2 projetos totalizando o valor de R\$: 4.000,00 (quatro mil reais) para cada projeto.

E. R\$37.680,00 (trinta e sete mil seiscentos e oitenta reais) para projetos de MÚSICA. Serão contemplados até 6 (seis) projetos divididos em 2 categorias:

EIXO I - Experiente no valor de R\$: 29.120,00 (vinte e nove mil cento e vinte reais) divididos em 4 projetos totalizando o valor de R\$: 7.280,00 (sete mil duzentos e oitenta reais) para cada projeto;

EIXO II - Iniciante no valor de R\$: 8.560,00 (oito mil quinhentos e sessenta reais) divididos em 2 projetos totalizando o valor de R\$: 4.280,00 (quatro mil duzentos e oitenta reais) para cada projeto.

F. R\$47.687,10 (quarenta e sete mil seiscentos e oitenta e sete reais ) para projetos de LITERATURA. Serão contemplados até 4 (quatro) projetos divididos em 2 categorias:

EIXO I - Experiente no valor de R\$ 31.791,40 ( trinta e um mil setecentos e noventa e um reais e quarenta centavos) divididos em 2 projetos totalizando o valor de R\$ 15.895,70 ( quinze mil oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos) para cada projeto ;

EIXO II - Iniciante no valor de R\$ 15.695,80 ( quinze mil seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos) divididos em 2 projetos totalizando o valor de R\$ 7.848,90 ( sete mil oitocentos e quarenta e oito reais e noventa centavos) para cada projeto.

G. R\$12.000,00 (doze mil reais ) para projetos de POVOS INDÍGENAS. divididos em 2 projetos totalizando o valor de R\$ 6.000,00 ( seis mil reais) para cada projeto;

H. R\$18.000,00 (dezoito mil reais ) para projetos de POVOS TRADICIONAIS E COMUNIDADES DE TERREIRO. divididos em 3 projetos totalizando o valor de R\$ 6.000,00 ( seis mil reais) para cada projeto;

## 2. DESCRIÇÃO

### Artes Cênicas

Esta categoria contempla realizações de ações de artes cênicas , essa categoria abrangente engloba diversas formas de manifestações artísticas, incluindo teatro, dança, ópera, circo, performance e muito mais. As artes cênicas têm uma longa história e desempenham um papel fundamental na cultura humana, sendo uma maneira poderosa de comunicar ideias, explorar questões sociais, emocionar, entreter e desafiar a audiência.

Os projetos podem ter como objeto:

I. Apresentações com público: apresentadas em tempo real diante de uma plateia ao vivo. Isso cria uma interação única entre os artistas e o público, onde a energia e a emoção são compartilhadas instantaneamente;

II. Teatros Itinerantes: apresentações que são levadas para o público e seus respectivos locais onde moram;

III. Teatro de rua: apresentações realizadas em campos urbanos com motivo de realizar apresentações

IV. Oficinas de artes cênicas que visam ensinar, demonstrar os diferentes tipos de artes cênicas que existem;

V. projetos que envolvam interações com o público.

### Artes Visuais

O setor das artes visuais contempla: Artes Plásticas e Artesanato, Desenho, Pintura, Escultura, Gravura, Fotografia, Design. Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I. Realização de Exposição ou Feiras de Artes: Isso envolve a organização e montagem de exposições de arte, seja individual ou coletiva, onde obras de artistas plásticos, artesãos, pintores, escultores, etc., são exibidas ao público. As feiras de artes também se enquadram aqui, onde artistas têm a oportunidade de mostrar e vender suas obras;

II. Ações de Capacitação, Formação e Qualificação: Isso inclui a realização de oficinas, cursos e ações educativas destinadas a capacitar e formar artistas, curadores, críticos de arte e o público em geral. Essas atividades ajudam a promover o desenvolvimento das habilidades e conhecimentos necessários no campo das artes visuais;

III. Produção de Obras de Arte e Peças Artesanais: Os projetos podem envolver a criação e produção de obras de arte, como pinturas, esculturas, gravuras, objetos, instalações e peças artesanais. Isso abrange a produção física de itens artísticos que podem ser exibidos em

exposições, vendidos ou utilizados em instalações;

IV. Publicações na Área de Artes Plásticas e Visuais: Isso engloba a criação e publicação de materiais impressos ou digitais, como livros, revistas, catálogos e outros tipos de publicações relacionadas às artes visuais. Essas publicações podem servir como meios de documentar obras de arte, teoria da arte, análises críticas e outros conteúdos relevantes;

V. Outro objeto com predominância no setor cultural.

### Literatura

Esta categoria contempla publicação de obras e coletâneas inéditas, preferencialmente com referências ao Vale do Paraíba (paisagens, locais, tradições, etc.) e realização obrigatória de ao menos 2 (dois) eventos de lançamento, sendo um deles em região descentralizada; saraus literários que contemplem necessariamente oficinas de produção literária e/ou pesquisa histórica, preferencialmente com temática referente à identidade regional.

Os projetos podem ter como objeto:

I. Publicação de Textos Inéditos em Diversos Gêneros e/ou Formatos: Isso envolve a criação, edição e publicação de obras literárias, como romances, contos, poesias, ensaios, biografias, antologias, quadrinhos, e-books e outros tipos de textos literários. Preferencialmente, essas obras devem fazer referências ao Vale do Paraíba e sua cultura;

II. Organização de Eventos e Atividades de Difusão da Literatura, do Livro, da Leitura e da Oralidade: Isso inclui a realização de eventos literários, como feiras do livro, mostras literárias, saraus, batalhas de rimas e outros encontros que promovam a literatura e a leitura. Os projetos podem incluir pelo menos dois eventos de lançamento, um deles em uma região descentralizada, para ampliar o alcance da literatura;

III. Projetos de Formação: Os projetos podem oferecer oficinas, cursos e ações educativas relacionadas à escrita criativa, pesquisa histórica, e outras habilidades literárias. Isso contribui para a formação de escritores e pesquisadores literários, bem como para o enriquecimento da literatura regional;

IV. Apoio à Modernização e Qualificação de Espaços e Serviços em Bibliotecas Comunitárias e Pontos de Leitura: Isso envolve melhorias em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, visando ampliar o acesso à informação, à leitura e ao livro. Isso pode incluir a compra de livros, a criação de espaços de leitura aconchegantes e a implementação de programas de incentivo à leitura;

V. Formação e Circulação de Contadores de Histórias e Mediadores de Leitura: Os projetos podem envolver a formação de contadores de histórias e mediadores de leitura que atuam em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos. Esses profissionais desempenham um papel fundamental na promoção da literatura e na aproximação do público com os livros;

VI. Outro objeto com predominância nas áreas de leitura.

### Música

Esta categoria contempla apresentações artísticas e/ou shows realizados em encontros abertos, em teatros, palcos, etc. em locais públicos e com presença de público; obra autoral ou não, porém preferencialmente com composição ou referência direta à produção musical da região de Vilhena, como exemplo: tributos a compositores locais, composição com instrumentos típicos, entre outros;

Os projetos podem ter como objeto:

I. Produção de Eventos Musicais: Isso envolve a produção e realização de espetáculos musicais que podem incluir músicos, bandas ou grupos. Esses eventos podem ocorrer em encontros abertos, teatros, palcos, locais públicos e devem ter a presença de público. Os projetos podem abranger uma ampla variedade de gêneros musicais, desde concertos clássicos até shows de música popular;

II. Formação Musical: Os projetos podem oferecer ações de qualificação e formação musical, como a realização de oficinas, cursos e ações educativas. Isso contribui para o desenvolvimento de habilidades musicais em músicos aspirantes e aprimora a cena musical local;

III. Gravações de Álbuns Musicais: Isso envolve a gravação de

álbuns musicais, sejam eles de artistas locais, bandas ou grupos musicais. Essas gravações podem ser de músicas autorais ou interpretações de músicas que tenham referência direta à produção musical da região de Vilhena.

IV. Criação de Obras Musicais: Os projetos podem incluir a composição e criação de novas obras musicais que tenham conexão com a produção musical da região do Vale do Paraíba. Isso pode envolver a criação de músicas originais, arranjos musicais e composições que destaquem a cultura e identidade musical local;

V. Realização de Eventos, Mostras, Festas e Festivais Musicais: Os projetos podem abranger a organização de eventos musicais que promovam a música local e regional. Isso inclui a realização de festivais de música, mostras de talentos, festas temáticas e outros eventos que envolvam a comunidade musical;

VI. Publicações na Área da Música: Isso envolve a criação e publicação de materiais impressos ou digitais relacionados à música, como partituras, livros sobre músicos locais, histórias da música da região e outros conteúdos relacionados à música;

VII. Outro objeto com predominância na área da música.

#### Povos Indígenas

Esta categoria contempla apresentações artísticas ou mostras realizadas em encontros abertos em locais públicos e com presença de público; realização de oficinas/workshops. Os projetos podem ter como objeto:

I. Educação Cultural: Desenvolver programas educacionais que ensinem sobre a história, línguas, tradições e modos de vida das comunidades indígenas. Isso pode incluir a criação de materiais didáticos e workshops para escolas e comunidades.

II. Preservação de Línguas Indígenas: Apoiar projetos que visam preservar e revitalizar as línguas indígenas em risco de extinção. Isso pode incluir a criação de recursos didáticos, programas de ensino e documentação linguística.

III. Artes e Artesanato Indígena: Colaborar com artistas e artesãos indígenas para promover e comercializar sua arte e artesanato. Isso pode ajudar a gerar renda para as comunidades e preservar tradições artísticas.

IV. Turismo Sustentável: Desenvolver iniciativas de turismo que permitam que as pessoas vivenciem a cultura indígena de forma autêntica e sustentável. Isso pode incluir passeios culturais, hospedagem em comunidades indígenas e a venda de produtos artesanais.

V. Desenvolvimento Econômico Local: Apoiar projetos que promovam o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico nas comunidades indígenas. Isso pode incluir o fornecimento de treinamento em habilidades de negócios e acesso a financiamento.

VI. Outro objeto com predominância nas áreas de povos indígenas.

#### Culturas Populares e Tradicionais

Esta categoria contempla apresentações artísticas ou mostras realizadas em encontros abertos em locais públicos e com presença de público; realização de oficinas/workshops. Os projetos podem ter como objeto:

I. Apresentações Artísticas e Mostras Culturais: Isso envolve a organização de apresentações artísticas que destacam as diversas manifestações culturais populares e tradicionais, como danças folclóricas, músicas típicas, teatro de rua, contação de histórias, festivais culturais e outras expressões artísticas. Essas apresentações podem ser realizadas em encontros abertos em locais públicos para compartilhar a riqueza cultural com o público;

II. Realização de Oficinas e Workshops: Os projetos podem oferecer oficinas e workshops que ensinam as habilidades e técnicas envolvidas nas manifestações culturais populares e tradicionais. Isso inclui aulas práticas sobre danças, artesanato, música, culinária, entre outros aspectos da cultura tradicional;

III. Promoção da Identidade Cultural: Os projetos podem destacar e

promover a identidade cultural de uma comunidade ou região, valorizando suas tradições e histórias. Isso pode incluir a realização de eventos que celebrem festas populares, como festas juninas, carnavais locais e outras celebrações tradicionais;

IV. Educação e Sensibilização: Os projetos podem incluir atividades educativas e de sensibilização que promovem a compreensão e o respeito pelas culturas populares e tradicionais, tanto entre a população local quanto em um público mais amplo;

V. Produção de Materiais Culturais: Isso pode envolver a criação de materiais culturais, como livros, documentários, exposições, sites e outras mídias que documentem e compartilhem as tradições culturais populares e tradicionais;

VI. Outro objeto com predominância na área das Culturas Populares e Tradicionais.

#### Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens. Os projetos podem ter como objeto:

I. Realização de feiras, mostras, exposições;

II. Produção de peças artesanais;

III. Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

IV. Publicações na área de artesanato; ou

V. Outro objeto com predominância na área do artesanato.

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 635.748,79 (seiscentos e trinta e cinco mil setecentos e quarenta e oito reais e setenta e nove centavos) distribuídos da seguinte forma:

A) R\$ 473.260,78 (quatrocentos e setenta e três mil duzentos e sessenta reais e setenta e oito centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou longa-metragem, videoclipe e desenvolvimento de roteiro;

B) R\$ 108.176,46 (cento e oito mil reais cento e setenta e seis reais e quarenta e seis centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua, com fins lucrativos;

C) R\$54.311,55 (cinquenta e quatro mil trezentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos), em apoio para capacitação, formação e qualificação no audiovisual.

#### 2. DESCRIÇÃO

A) Inciso I do art. 6º da LPG: R\$ 473.260,78 (quatrocentos e setenta e três mil duzentos e sessenta reais e setenta e oito centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro.

##### Categoria 1

Esta categoria refere-se ao apoio concedido à:

- Produção com duração mínima de 1 minuto e com tempo máximo de 10 minutos

- Apenas Pessoa Físicas podem se inscrever nessa Categoria Serão destinados para essa categoria R\$173.260,78 (setecentos e setenta e três mil duzentos e sessenta e setenta e oito centavos) que contemplarão até 11 (onze) projetos no valor de R\$15.750,98 (cento e um mil, setecentos e cinquenta reais).

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

##### Categoria 2

Esta categoria refere-se ao apoio concedido à:

- Produções de média ou longa-metragem com duração de 45 minutos a 180 minutos. Serão destinados para essa categoria R\$300.000,00 (trezentos mil reais), que contemplarão até 3 (três) projetos no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais)

- Apenas Pessoa Jurídica podem se inscrever nessa Categoria

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua.

**Categoria 3**

Esta categoria refere-se ao apoio concedido à :

- Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante: Para este edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

- Apoio à realização de ação de Cinema de Rua: Para este edital, cinema de rua é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

Serão destinados para essa categoria R\$ 108.176,46 (cento e cinco mil reais) , que contemplarão até 2 (dois) projetos no valor de R\$ 54.088,23 (cinquenta e quatro mil oitenta e oito reais e vinte centavos)

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual e de Apoio a Cineclubes

**Categoria 4**

Esta categoria refere-se ao apoio concedido à :

- Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual: Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. No plano de trabalho deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores seguindo as especificações: oficinas audiovisuais com carga horária mínima de 30 horas e máxima de 50 horas com apresentação de obra, exposição ou outro material construído durante a oficina.

Serão destinados para essa categoria R\$43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais), que contemplarão até 6 (seis) projetos no valor de R\$7.300,00 (sete mil e trezentos reais)

- oficinas audiovisuais com carga horária mínima de 15 horas e máxima de 25 horas com apresentação de obra, exposição ou outro material construído durante a oficina.

Serão destinados para essa categoria R\$10.511,55 (dez mil quinhentos e onze e cinquenta e cinco centavos), que contemplarão até 3 (três) projetos no valor de R\$3,503,85 (três mil quinhentos e três reais e oitenta e cinco centavos).

**ANEXO IX**

**Cronograma**

Data	Atividade
02/09/2024	Publicação do Edital.
02/09/2024	Início das inscrições.
02/10/2024	Encerramento das inscrições (às 13h).
03/10/2024	Início da avaliação das documentações e seleção das propostas culturais (às 14h)
23/10/2024	Informe no DOV e site da prefeitura quanto às propostas culturais e documentos aprovados.
23/10/2024 a 25/10/2024	Período para interposição de recurso da avaliação do Projeto.
12/10/2024 - 31/10/2024	Início da análise do recurso pelas bancas de pareceristas
31/10/2024	Publicação definitiva das propostas selecionadas no DOV e site da prefeitura.
01/11/2024 - 10/11/2024	Assinatura do contrato.
11/11/2024 - 10/12/2024	Período para realizar pagamento dos valores

\*\* Em caso de não interposição de recursos, então os prazos subsequentes poderão ser antecipados, adiantando as próximas fases do cronograma.

**ANEXO IX**

**Cronograma**

Data	Atividade
02/09/2024	Publicação do Edital.
02/09/2024	Início das inscrições.
02/10/2024	Encerramento das inscrições (às 13h).
03/10/2024	Início da avaliação das documentações e seleção das propostas culturais (às 14h)
23/10/2024	Informe no DOV e site da prefeitura quanto às propostas culturais e documentos aprovados.

23/10/2024 a 25/10/2024	Período para interposição de recurso da avaliação do Projeto.
25/10/2024 a 31/10/2024	Início da análise do recurso pelas bancas de pareceristas
31/10/2024	Publicação definitiva das propostas selecionadas no DOV e site da prefeitura.
01/11/2024 - 10/11/2024	Assinatura do contrato.
11/11/2024 - 10/12/2024	Período para realizar pagamento dos valores

**ANEXO II - A**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - SERÁ PREENCHIDO DIRETAMENTE NA PLATAFORMA <https://forms.gle/Mhqnpcm1oGZCsVrs5>

**DADOS DO PROPONENTE**

Nome Completo do representante do projeto:

Nome artístico ou nome social (se houver):

Nome do coletivo (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Vai concorrer às cotas ?

Sim  Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Qual categoria está se inscrevendo? (conforme Anexo I)

Artes Cênicas

Artes Visuais

Artesanato

Moda

Música

Literatura

Povos Indígenas

Povos Tradicionais e Comunidades De Terreiro

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

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

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

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
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

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 cultural sem constituição jurídica (ou seja, 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:

Espaço para fazer o upload do Anexo II B - Plano de trabalho

Espaço fazer o upload dos documentos do item 7.2.1

Espaço fazer o upload do Anexo VI

Espaço fazer o upload do Anexos VII (caso aplique)

Espaço fazer o upload do Anexo VIII (caso aplique)

Anexo II - B

Plano de Trabalho - (Envio digital em um único arquivo com até 10mb)

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? Porque 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 a 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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

#### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

##### 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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

#### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

#### Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Observação: Conforme item 3.6 do edital "A ficha técnica do projeto deve empregar mão-de-obra de artistas, técnicos e agentes culturais na maioria residentes no Município de Vilhena"

#### Anuências

Neste item as cartas de anuência dos participantes do projeto com sua respectiva assinatura

Nome	RG	CPF	Endereço Completo	Cargo/Função	Assinatura

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

**Estratégia de divulgação**

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

**Contrapartida**

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

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. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Currículo do proponente;

Mini currículo dos integrantes do projeto;

Comprovante de endereço dos integrantes residentes em Vilhena;

Demais documentos referente ao tipo do projeto conforme a categoria selecionada.

**ANEXO II A –**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - SERÁ PREENCHIDO DIRETAMENTE NA PLATAFORMA <https://forms.gle/8L6mykxs1AzHpJfp7>

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

Nome Completo do representante do projeto:

Nome artístico ou nome social (se houver):

Nome do coletivo (se houver):

CPF/CNPJ:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

Qual categoria está se inscrevendo? (conforme Anexo I)

• Categoria 1

• Categoria 2

• Categoria 3

• Categoria 4

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

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

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

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
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

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:

Espaço para fazer o upload do Anexo II B - Plano de trabalho

Espaço fazer o upload dos documentos do item 7.2.1

Espaço fazer o upload do Anexo VI

Espaço fazer o upload do Anexos VII (caso aplique)

Espaço fazer o upload do Anexo VIII (caso aplique)

Espaço fazer o upload do Anexo IX

Anexo II B

Plano de Trabalho - (Envio digital em um único arquivo com até 10mb)

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? Porque 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 a 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; Confecção 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?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

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 onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Observação: Conforme item 3.6 do edital "A ficha técnica do projeto deve empregar mão-de-obra de artistas, técnicos e agentes culturais na maioria residentes no Município de Vilhena"

Anuências

Neste item as cartas de anuência dos participantes do projeto com sua respectiva assinatura

Nome	RG	CPF	Endereço Completo	Cargo/Função	Assinatura

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

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. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Comprovante de endereço dos integrantes residentes em Vilhena

Demais documentos referente ao tipo do projeto conforme a categoria selecionada.

### ANEXO III

Critérios de seleção;

As bancas de pareceristas atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
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 clara os resultados que serão obtidos.	de 0 a 10
B- Originalidade / Inovação e criatividade do argumento.	Será avaliada a singularidade e autenticidade do argumento.	de 0 a 10
C - Portfólio da Proponente e da equipe técnica	Será avaliada a capacidade e o histórico de realização do proponente e da equipe técnica.	de 0 a 15
D - Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	de 0 a 10
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).	de 0 a 15
F - 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.	de 0 a 10
G - Trajetória artística e cultural do proponente	Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	de 0 a 20
<b>H - Contrapartida</b>	Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	de 0 a 10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA:</b>		100

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS E COLETIVOS SEM CNPJ</b>	
<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Proponentes do gênero feminino; Proponente LGBTQIA+; Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres ou LGBTQIA+.	0,5
Proponente 60+; Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas 60+	0,5
Proponentes com deficiência; Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	0,5
Proponente Pessoa Física ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIA+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	0,5

<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	<b>2 PONTOS</b>
------------------------------	-----------------

**Anexo III**  
**Critérios de seleção;**

Os Pareceristas atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS E COLETIVOS SEM CNPJ</b>	
<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Proponentes do gênero feminino; Proponente LGBTQIA+; ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres ou LGBTQIA+.	0,5
Proponente 60+; ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas 60+ .	0,5
Proponentes com deficiência; ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.	0,5
Proponente Pessoa Física 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.	0,5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>	<b>2 PONTOS</b>

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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 clara os resultados que serão obtidos.	de 0 a 10
B - Originalidade /Inovação e criatividade do projeto.	Será avaliada a singularidade e autenticidade do projeto	de 0 a 10
C - Portfólio da Proponente e da equipe	Será avaliada a capacidade e o histórico de realização do proponente e da equipe envolvida.	de 0 a 15

D - Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	de 0 a 10
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).	de 0 a 15
F - Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto	Considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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.	de 0 a 10
G - Trajetória artística e cultural do proponente	Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	de 0 a 20
H - Contrapartida	Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	de 0 a 10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA:</b>		100

A nota do projeto será composta pela média aritmética de acordo com as notas dos membros da Comissão de Seleção.

- 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 proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- maior pontuação no critério A;
- maior pontuação no critério B;
- maior pontuação no critério G.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- maior pontuação no critério F;
  - idade mais elevada do responsável legal.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, 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.

- Haverá lista de suplentes em caso de desistência ou ampliação orçamentária.

## ANEXO IV - A

## Termo de Execução Cultural

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

## 1. PARTES

1.1 A Fundação Cultural de Vilhena, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 17.390.962/0001-05, sediada na Av. Tancredo Neves, nº 3845, Jardim América Vilhena/RO, neste ato, representado pelo gestor seu presidente, sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 6 do Decreto 11.525/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Fundação Cultural de Vilhena:

- 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 pela Lei Paulo Gustavo 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 Fundação Cultural de Vilhena, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundação Cultural de Vilhena 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 pelo prazo de 10 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.  
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovaram que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pela Fundação Cultural de Vilhena no presente instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente do relatório de execução do objeto, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

**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 a 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% 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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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. SANÇÕES

11.1. A não execução do projeto ou a inobservância das regras definidas no presente edital acarretará em multa na importância do valor da premiação acrescido de 30%.

11.1.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, podendo ser alterado ou prorrogado por acordo das partes desde que respeite as legislações vigentes e com amparo jurídico.

VILHENA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA  
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA  
DEC. N.º 62.351/2024

Assinatura do Responsável pela proposta  
(Não rasurar esta declaração, assinar igual ao documento de identificação ou reconhecer firma).



## ANEXO V

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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, detalhando com informações as ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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)

( ) 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, entre outros.

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:

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa com deficiência?

## 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).

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

6.2.1 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 acontecem 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 O projeto aconteceu em mais de uma região do município? Se sim,



quais?

6.6 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.  
 Outros: \_\_\_\_\_

6.7 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 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.

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste 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, detalhando com informações as ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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)  
 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, entre outros.

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:

Pessoa negra?

Pessoa indígena?

Pessoa com deficiência?

## 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).

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

6.2.1 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 acontecem 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 O projeto aconteceu em mais de uma região do município? Se sim, quais?

6.6 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.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.7 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 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.

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## Anexo VI

## Declaração de representação de grupo ou coletivo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

\_\_\_\_\_, RO \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## Anexo VI

## Declaração de representação de grupo ou coletivo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS AUDIOVISUAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo

“REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

\_\_\_\_\_,RO \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### ANEXO VII

Declaração étnico-racial

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, pardo ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2024 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é integrante da POPULAÇÃO NEGRA OU INDÍGENA).

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO VII

Declaração étnico-racial

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, pardo ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/204 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é integrante da POPULAÇÃO NEGRA OU INDÍGENA).

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO VIII

Autodeclaração para bonificação (não cumulativo)

(Para proponente solicitantes de bonificação)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2024 - Projeto Audiovisual que sou:

- Pessoa com deficiência
- Agente cultural mulher
- Pessoa LGBTQIA+
- Pessoa 60+

Declaro ter ciência de que a bonificação não é cumulativa.

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

## ANEXO VIII

Autodeclaração para bonificação (não cumulativo)  
(Para proponente solicitantes de bonificação)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARO, para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 04/2024, que sou:

- Pessoa com deficiência
- Agente cultural mulher
- Pessoa LGBTQIA+
- Pessoa 60+

Declaro ter ciência de que a bonificação não é cumulativa.

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  
ANEXO IX PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

NOME DO PROJETO:
CATEGORIA:
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
LOCAIS DE REALIZAÇÃO:

ETAPAS

Nº	METAS	UNIDADE	QUANTIDADE
01			
02			
03			

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIROS

3	PERÍODO	VALOR R\$
PREPARAÇÃO / PRÉ PRODUÇÃO		
EXECUÇÃO / PRODUÇÃO		
DIVULGAÇÃO / EXECUÇÃO DO EVENTO		

ANEXO IX PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

NOME DO PROJETO:
CATEGORIA:
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
LOCAIS DE REALIZAÇÃO:

ETAPAS

Nº	METAS	UNIDADE	QUANTIDADE
01			
02			



03		
----	--	--

## CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIROS

ETAPA	PERÍODO	VALOR R\$	Referência de preço
PREPARAÇÃO / PRÉ PRODUÇÃO			
EXECUÇÃO / PRODUÇÃO			
DIVULGAÇÃO / EXECUÇÃO DO EVENTO			

## ANEXO IX

## Cronograma

Data	Atividade
02/09/2024	Publicação do Edital.
02/09/2024	Início das inscrições.
02/10/2024	Encerramento das inscrições (às 13h).
03/10/2024	Início da avaliação das documentações e seleção das propostas culturais (às 14h)
23/10/2024	Informe no DOV e site da prefeitura quanto às propostas culturais e documentos aprovados.
23/10/2024 a 25/10/2024	Período para interposição de recurso da avaliação do Projeto.
12/10/2024 - 31/10/2024	Início da análise do recurso pelas bancas de pareceristas
31/10/2024	Publicação definitiva das propostas selecionadas no DOV e site da prefeitura.
01/11/2024 - 10/11/2024	Assinatura do contrato.
11/11/2024 - 10/12/2024	Período para realizar pagamento dos valores

\*\* Em caso de não interposição de recursos, então os prazos subsequentes poderão ser antecipados, adiantando as próximas fases do cronograma.

## ANEXO IX

## Cronograma

Data	Atividade
02/09/2024	Publicação do Edital.
02/09/2024	Início das inscrições.
02/10/2024	Encerramento das inscrições (às 13h).
03/10/2024	Início da avaliação das documentações e seleção das propostas culturais (às 14h)
23/10/2024	Informe no DOV e site da prefeitura quanto às propostas culturais e documentos aprovados.
23/10/2024 a 25/10/2024	Período para interposição de recurso da avaliação do Projeto.
25/10/2024 a 31/10/2024	Início da análise do recurso pelas bancas de pareceristas
31/10/2024	Publicação definitiva das propostas selecionadas no DOV e site da prefeitura.
01/11/2024 - 10/11/2024	Assinatura do contrato.
11/11/2024 - 10/12/2024	Período para realizar pagamento dos valores

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

## RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES

AGOSTO/2024

SERVIDOR	DESTINO	DATA DE SAÍDA	DATA DE RETORNO
JONAS WILLIAN GONÇALVES	Porto Velho	05/08/2024	10/08/2024
TATIANE FERREIRA PIOVEZAN	Porto Velho	05/08/2024	10/08/2024
JOSIANE MATOS SILVA	Porto Velho	05/08/2024	10/08/2024
FERNANDO HENRIQUE ALVES ROSSI	Porto Velho	05/08/2024	10/08/2024
EVANDRO SEGA	Porto Velho	05/08/2024	10/08/2024
WILMA FERNANDES TRINDADE DA CRUZ	Porto Velho	27/08/2024	31/08/2024
ANA CRIS COIMBRA VIOLATO	Porto Velho	27/08/2024	31/08/2024
TANISMAR GROSELLI	Nova Conquista	29/08/2024	29/08/2024

## PORTARIA N.º 241/2024

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO ESPECIAL PARA ATUALIZAÇÃO DA LEI Nº 1.554/2002, QUE DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DE TARIFAS PÚBLICAS VENCIDAS OU INSCRITAS EM DÍVIDA ATIVA E ATUALIZAÇÃO DA TABELA II DA PORTARIA Nº 670/2017 QUE DEFINE OS VALORES DOS SERVIÇOS E MULTAS COBRADOS PELO SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO - SAAE, RICARDO DE LIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto nº 62.450/2024,

## R E S O L V E

Art. 1º Designar servidores para compor Comissão Especial para atualização da Lei nº 1.554/2002, que dispõe sobre o parcelamento de tarifas públicas vencidas ou inscritas em dívida ativa, e a atualização da Tabela II da Portaria nº 670/2017, que define e atribui os valores dos serviços e multas do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, conforme solicitado no memorando nº 045/2024/DPP/SAAE.

Parágrafo único: Os servidores designados para compor a comissão de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

PRESIDENTE: MARIANE DA ROSA  
SECRETÁRIA: NAYARAH TAWANY MELOS SILVA

MEMBROS: JONAS WILLIAN GONÇALVES  
AMANDA DE OLIVEIRA CAMPOS  
ELIS REGINA PICHIRILO  
MARGARIDA SANTOS DUARTE  
PATRICIA DE ALMEIDA DAN

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se, Publique-se.

Gabinete do Diretor Geral.  
Vilhena - RO, 02 de setembro de 2024.

RICARDO DE LIMA  
Diretor Geral SAAE



## ATOS DO LEGISLATIVO



### Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena  
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin  
Diretoria Financeira

PORTARIA Nº 145 , DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

INFORMA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS  
REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e XX do artigo 25 do Regimento Interno desta Casa de Leis e em cumprimento aos art. 3º e art. 14 da Resolução nº 13, de 7 de fevereiro de 2018,

### R E S O L V E:

**Art. 1º** Informar as concessões de diárias efetuadas no mês de AGOSTO de 2024, conforme segue:

Empenho	Servidor	Cargo	Destino	Data Saída	Data Retorno	Qdd.	Saldo	Justificativa - Pedido
349/2024	15169-PEDRO JOSE ALVES SANCHES	Vereador	Porto Velho -RO	04/08/2024	09/08/2024	5,50	3.850,00	Participar de uma reunião com Deputado Ezequiel Neiva. Audiência junto á Sugesp solicitando a implantação de uma unidade do Tudo Aqui em Vilhena. Participar do II Seminário de Gestão Pública -Recomendações dos tribunais para o encerramento de legislatura.
350/2024	129971-JACKELINE CRISTINA DA CRUZ	Analista	Porto Velho -RO	05/08/2024	08/08/2024	3,50	1.750,00	Participação no curso " Inteligência Artificial na Elaboração do DFD, TR e Mapa de Risco: Teoria e Prática".
351/2024	26941-ISABELA DE OLIVEIRA SANTOS	Analista	Porto Velho -RO	05/08/2024	08/08/2024	3,50	1.750,00	Participação no CURSO DE CAPACITAÇÃO, denominado "Inteligência Artificial na Elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa de Risco: Teoria e Prática" cuja ministração se dará pela empresa CCGP- Centro de Treinamento e Capacitação LTDA.
352/2024	126785-LINA PEDOT FARIS	Diretora	Porto Velho -RO	05/08/2024	08/08/2024	3,50	1.750,00	Viagem a Porto Velho/RO para realizar curso "INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ELABORAÇÃO DO DFD, ETP, TR E MAPA DE RISCO: TEORIA E PRÁTICA", para aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Vilhena.
354/2024	51563-THIAGO DO CARMO MOTA	Analista	Porto Velho -RO	05/08/2024	08/08/2024	3,50	1.750,00	Participação no CURSO DE CAPACITAÇÃO, denominado "Inteligência Artificial na Elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa de Risco: Teoria e Prática" cuja ministração se dará pela empresa CCGP - Centro de Treinamento e Capacitação LTDA.

356/2024	120170-JOEL TORRES CAVALCANTE	Motorista	Porto Velho -RO	05/08/2024	08/08/2024	3,50	1.750,00	Conduzir veículo oficial e participar do curso "Inteligência Artificial na Elaboração do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Mapa de Risco: Teoria e Prática" juntamente com os (as) servidores (as) Jackeline Cristina, Isabela de Oliveira, Thiago do Carmo e Lina Pedot.
361/2024	30858-LEANDRO JOSÉ LANG	Analista	Recife - PE	17/08/2024	24/08/2024	7,50	5.250,00	PARTICIPAÇÃO EM CURSO PRESENCIAL COM O TEMA: AUDITORIA GOVERNAMENTAL, CONTROLES INTERNO E EXTERNO, COMPLIANCE, GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS.
363/2024	107169-JONATHAS SOARES DA SILVA	Auditor	Recife - PE	17/08/2024	24/08/2024	7,50	5.250,00	PARTICIPAÇÃO EM CURSO PRESENCIAL COM O TEMA: AUDITORIA GOVERNAMENTAL, CONTROLES INTERNO E EXTERNO, COMPLIANCE, GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS.
366/2024	120170-JOEL TORRES CAVALCANTE	Motorista	Cuiaba - MT	18/08/2024	23/08/2024	5,50	3.850,00	Conduzir veículo oficial e participar do curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos juntamente com o servidor Adenilson Luiz Magalhães na cidade de Cuiabá-MT. Além disso, o referido servidor irá cumprir agenda na Câmara Municipal de Cuiabá/MT.
367/2024	24622-ADENILSON LUIZ MAGALHAES	Diretor	Cuiaba - MT	18/08/2024	23/08/2024	5,50	3.850,00	Participar do curso gestão e fiscalização de contratos administrativos e cumprir agenda na Câmara Municipal de Cuiabá/MT.
370/2024	126768-SANDRA DA SILVA NOGUEIRA	Analista	Porto Velho -RO	27/08/2024	31/08/2024	4,50	2.250,00	Participar do SEMINÁRIO RONDONIENSE DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS, em Porto Velho/RO, nos dias 28 a 30 de agosto de 2024.
371/2024	69079-SANDRA SHEYLA DA SILVA PEREIRA	Analista	Porto Velho -RO	27/08/2024	31/08/2024	4,50	2.250,00	Participar do SEMINÁRIO RONDONIENSE DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS, em Porto Velho/RO, nos dias 28 a 30 de agosto de 2024.
372/2024	126796-RENATA MACEDO MALTA	Analista	Porto Velho -RO	27/08/2024	31/08/2024	4,50	2.250,00	Participar do SEMINÁRIO RONDONIENSE DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS, em Porto Velho/RO, nos dias 28 a 30 de agosto de 2024.
373/2024	51859-LUIZ HENRIQUE NUNES MARTINS	Vigia	Porto Velho -RO	27/08/2024	31/08/2024	4,50	2.250,00	Participar do SEMINÁRIO RONDONIENSE DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES INTERNOS, em Porto Velho/RO, nos dias 28 a 30 de agosto de 2024.
						<b>Total</b>	<b>39.800,00</b>	

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



**SAMIR ALI**  
Vereador Presidente

**EXECUTIVO**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR  
Prefeito

APARECIDO DONADONI  
Vice-Prefeito

PABLO RIBEIRO BECHER  
Controladoria de Licitação - CL

ANDREA CAVALCANTE TORRES  
Controladoria Geral do Município - CGM

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA  
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA  
Procuradoria Geral do Município - PGM

BRUNO CRISTIANO NEVES STEDILE  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANE DA VEIGA  
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA  
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

RENATO DE BARROS MONTEIRO  
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS  
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO  
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ROBERTO SCALERCIO PIRES  
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

VERA LUCIA BORBA JESUINO  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

LAERCIO NUNES TORRES  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA  
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA  
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROGERIO DA SILVA DIAS  
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

DIRCEU HOFFMANN  
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

RICARDO DE LIMA  
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

MARCIA REGINA BARICHELLO PADILHA  
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-IPMV

**LEGISLATIVO**

TONINHO DA CERON  
Partido: DEM

CLERIDA ALVES  
Partido: AVANTE

TRAÍRA  
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO  
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES  
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD  
Partido: PP

RONILDO PEREIRA MACEDO  
Partido: PODE

SAMIR ALI  
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA  
Partido: PROS

ZÉ DUDA  
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA  
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA  
Partido: PSD

WILSON TABALIPA  
Partido: PV

**MESA DIRETORA BIÊNIO 2023/2024**

Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

1º Vice-Presidente: Vereador Zezinho da Disagua

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereador Pedrinho Sanches

**MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES**

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h às 13h de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" no link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emissor.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

**EDITORIAL**

Secretaria Municipal de Administração  
TI

Assinatura e Autorização  
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL  
Adenilson Luiz Magalhães

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa

Desenvolvimento Site

**ASSINATURA DO EXECUTIVO****ASSINATURA DO LEGISLATIVO**