

Diário Oficial



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE ANANINDEUA
ADMINISTRAÇÃO: Daniel Barbosa Santos

Segunda-feira, 04 de novembro de 2024 ANO XXXI ♦ ANANINDEUA ♦ PARÁ Nº 4446

NESTA EDIÇÃO

PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA SECRETARIADO:

Subprefeita Lado Sul
ELICELI CUNHA PAES BARRETO
Chefe de Gabinete do Prefeito
ADRIANA EMILIA DE REZENDE CARDOSO
Consultor Geral do Município
DIELYTON ALBERTO CARDOSO AZEVEDO
Controladora Geral do Município
LUCIANE DE OLIVEIRA E SILVA
Procurador Geral do Município
DANILO RIBEIRO ROCHA
Ouvidora Geral do Município
VIVIAN MELO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
THIAGO FREITAS MATOS
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.
GRACE DE NAZARETH RODRIGUES SOARES RAMALHO
Secretária Municipal de Cultura
MARCIO CLAY FARIA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
MARIO JORGE SANTOS PINHEIRO
Secretária Municipal de Educação
ANA PAULA FERNANDES RENATO
Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
ANDRIELI COSTA RAPOSO
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
THIAGO FREITAS MATOS - Respondendo
Secretária Municipal de Gestão de Governo
ELAYNE DE FÁTIMA BRAGA DA SILVA
Secretária Municipal de Habitação
MARIA ADRIANA LIMA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Licitação
TATYANE CHAVES AMARAL VALERIO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
TAUANY MARTINS VIEIRA
Secretária Municipal da Mulher
CLEA DIAS GOMES
Secretário Municipal de Pesca e Agricultura
PEDRO SOARES LEAO
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Saneamento e Infraestrutura
MARILENE DE QUEIROZ NASCIMENTO PINHEIRO - Respondendo
Secretária Municipal de Saúde
DAYANE DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social
ARLINDO PENHA DA SILVA
Secretária Municipal de Serviços Urbanos
MARILENE DE QUEIROZ NASCIMENTO PINHEIRO
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
THALLES COSTA BELO

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ananindeua
ALEXANDRE AUGUSTO REIS LEITE

PODER LEGISLATIVO

RUI BEGOT DA ROCHA (RUI BEGOT) – Presidente
DIEGO FRANCISCO ANDRADE ALVES (DIEGO ALVES) PSDB – Vice-Presidente
JOSÉ ORLANDO PAULINO DE SOUSA (PARÁ) MDB – 1º Secretário
AURÉLIO ALVES JACINTO RODRIGUES (AURÉLIO RODRIGUES) REPUBLICANOS – 2º Secretário
FABRÍCIO ANDRÉ OLIVEIRA DE MIRANDA (FABRÍCIO MIRANDA) DC-PA – 3º Secretário
DOUGLAS MARCOS SOUZA DIAS (DOUGLAS MARCOS) PROS – 4º secretário
ANTÔNIO CARLOS LIMA LISBOA (ANTÔNIO DA MOTO) - PROS
ANTÔNIO FERREIRA FELIX JÚNIOR (FELIX JR) - PODEMOS
BRENO MESQUITA DA ROSA (BRENO MESQUITA) – DC-PA
ED WELLINGTON DE ALMEIDA PEREIRA (BRAGA) - PSB-PA
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA (FRANCY PEREIRA) - PSDB
FRANCISCO DA COSTA SILVA - PSB
FRANKLIN GOMES DE FARIAS - DEMOCRATAS
FÁBIO ROGÉRIO MOURA MONTALVÃO DAS NEVES - PDT
FLAVIO MARQUES NOBRE (DR. FLAVIO) - MDB
GEISIANE CHAGAS ATAÍDE - REPUBLICANOS
JOÃO ELTON SILVA NUNES (ELTON NUNES) - PSB
JOSÉ MARIA DE LIMA SEGUNDO (ZEZINHO LIMA) – AVANTE
LEILA CARVALHO FREIRE - MDB
LUIS FERNANDO CARVALHO LIMA (FERNANDO GATO) - PSC
NICELINA RUFFEIL DA SILVA (NICE RUFFEIL) - PSDB
OSMAR DA SILVA NASCIMENTO – MDB
RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA (RAY TAVARES) - MDB
RONALD XAVIER DE OLIVEIRA (DEDÉ) – PL
VANDERRAY LIMA DA SILVA - PSDB

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA (Exoneração, designação e lotar).....Pág. 3
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....Pág. 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 e anexos.....Pág. 4 - 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.....Pág. 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO.....Pág. 20

CONSELHO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL – CONSAM

EDITAL (Eleição do conselho)Pág. 21

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO (Pregão eletrônico nº 9/2024.029
SEMMU/PMA REPUBLICADO.).....Pág. 21

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

(Pregão eletrônico SRP nº 9/2024-012 – SEMED/PMA

REPUBLICADO)Pág. 21

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001.31.10.2024.....Pág. 22

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ANANINDEUA

PORTARIA (Sine-die)Pág. 22

Diário Oficial

Órgão Oficial do Município de Ananindeua
Criado pela Lei Nº. 1.179 de 29 de janeiro de 1993

Prefeitura Municipal de Ananindeua

Av. Magalhães Barata, 1515 – Ananindeua – Pará
Site: www.ananindeua.pa.gov.br

CHEFE DE GABINETE:

ADRIANA EMILIA DE REZENDE CARDOSO
Av. Magalhães Barata nº 1515 / CEP: 67030-970
E-Mail: gabinete@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 99144-0140

CONSULTOR GERAL DO MUNICIPIO
DIELYTON ALBERTO CARDOSO AZEVEDO
Av. Magalhães Barata nº 1515 / CEP: 67030-970

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO – **CGM**
LUCIANE DE OLIVEIRA E SILVA – CONTROLADORA GERAL
Rod. BR 316, Km 08, Av. Magalhães Barata, nº 1515, Centro / CEP: 67033-000
E-mail: cgm@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 98406-1969

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO – **PROGE**
DANILO RIBEIRO ROCHA – PROCURADOR GERAL
PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO DE ANANINDEUA
Av. Magalhães Barata nº 1515 / CEP: 67030-970
E-mail: proge@ananindeua.pa.gov.br

OUIDORIA GERAL DO MUNICIPIO - **OGM**
VIVIAN MELO DOS SANTOS – OUIDORA
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara.
CEP: 67010-570
E-Mail: segov.sec@ananindeua.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – **SEMAD**.
THIAGO FREITAS MATOS - SECRETÁRIO
Cidade Nova II, Tv WE 16, nº 212 - Coqueiro, Ananindeua - PA,
CEP: 67130-430
E-mail: relacionamento@ananindeua.pa.gov.br / semad@ananindeua.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – **SEMCAT**.
GRACE DE NAZARETH RODRIGUES SOARES RAMALHO - SECRETÁRIA
Pass. Suely, nº 122 – Centro, em frente ao Fórum Trabalhista de Ananindeua
CEP: 67115-020
E-mail: semcat@ananindeua.pa.gov.br / Tel: (91) 3344-1551/ 3344-1555 / 3344-1590

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - **SECULT**
MARCIO CLAY FARIA DO NASCIMENTO - SECRETÁRIO
Cidade Nova V, WE 30, nº 311 - Coqueiro
CEP: 67133-018
E-mail: secultananindeua@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO – **SEDEC**
MÁRIO JORGE SANTOS PINHEIRO - SECRETÁRIO
Cidade Nova II, Tv WE 16, nº 212 - Coqueiro, Ananindeua - PA,
CEP: 67130-430
E-mail: sedec@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 99190-0531, (91) 99159-9536, (91) 98848-6410

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED**
ANA PAULA FERNANDES RENATO - SECRETÁRIA
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara.
CEP: 67010-570
E-mail: gabs.semed.ananindeua@gmail.com / Cel: (91) 98215-5659

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – **SELJ**
ANDRIELI COSTA RAPOSO - SECRETÁRIA
Tv. WE 30, nº 311 (Conjunto Cidade Nova V) - Coqueiro
CEP: 67133-130 - Ananindeua/PA.
E-mail: selj.adm.selj@gmail.com / Cel: (91) 98445-3833 / 99208-7009

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – **SEGEF**
THIAGO FREITAS MATOS - Respondendo
Av. Cláudio Saunders, 1590
CEP: 67030-445
E-mail: segef.gab@ananindeua.pa.gov.br / Tel: (91) 3073-2300 / 3073-2302

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO – **SEGOV**
ELAYNE DE FÁTIMA BRAGA DA SILVA
Passagem São Domingos, nº 02. Cidade Nova 2. (antigo colégio conexão)
CEP: 67.130-635
E-Mail: segov.gab@ananindeua.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – **SEHAB**.
MARIA ADRIANA LIMA OLIVEIRA - SECRETÁRIA
Cidade Nova V, SN 18 c/ esquina c/ Tv. WE 29, 452 / CEP: 67133-018
E-mail: sehab.gab@ananindeua.pa.gov.br / sehab.diaf@ananindeua.pa.gov.br / sehab.diaf@ananindeua.pa.gov.br
Tel: (91) 9606-1362

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - **SML**
TATYANE CHAVES AMARAL VALERIO - SECRETÁRIA
Av. Magalhães Barata nº 1515
CEP: 67030-970
E-Mail: sml.ananindeua@gmail.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - **SEMA**.
TAUANY MARTINS VIEIRA - SECRETÁRIO
Av. Cláudio Saunders, 2100 – Ananindeua-Pará
CEP: 67630-000
Cel.: (91) 99129-8931
E-mail: ananindeua@ananindeua.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER – **SEMMU**
CLEA DIAS GOMES - SECRETÁRIA
Rodovia BR 316, Km 08, Rua Dona Águeda nº 1.140 – Águas Brancas - Ananindeua
CEP: 67033-190
E-mail: semmuananin02@gmail.com / Cel: (91) 98265-6891

SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AGRICULTURA – **SEMUPA**
PEDRO SOARES LEO - SECRETÁRIO
Travessa Parintins, com Avenida Rio Amazonas, QD 09, Nº 22, PAAR, Ananindeua
E-mail: semupa.gab@ananindeua.pa.gov.br / Cel: (91) 98735-2704
CEP: 67.145-135

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – **SEPOF**.
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO – SECRETÁRIA
Cidade Nova VIII, Estrada da Providência, n.º 316, Coqueiro, Ananindeua
CEP: 67.140-440.
E-mail: sepof.pma@ananindeua.pa.gov.br / Tel.: 3287-2625 – 3263-9900

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA **SESAN**.
MARILENE DE QUEIROZ NASCIMENTO PINHEIRO – SECRETÁRIA - Respondendo
Trav. SN 17 - Conjunto Cidade Nova II, s/n - Em frente ao Supermercado Formosa.
CEP: 67133-520
E-mail: sesan.gabinete@ananindeua.pa.gov.br.
Cel: (91) 99346-1390

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – **SESAU**.
DAYANE DA SILVA LIMA – SECRETÁRIA
Av. SN 21, Cidade Nova VI nº 18, Coqueiro Ananindeua-Pa.
CEP: 67.143-810
E-mail: sesauananindeua@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL - **SESDS**.
ARLINDO PENHA DA SILVA - SECRETÁRIO
Rua Cláudio Saunders, 1.000.
CEP: 67030-325
E-mail: sesds@ananindeua.pa.gov.br / Tel.: 3323-5350

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - **SEURB**
MARILENE DE QUEIROZ NASCIMENTO PINHEIRO - SECRETÁRIA
Rua Claudio Sandrs, nº 1000 – Centro
CEP: 67030-325
E-mail: pmaseurbpma@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – **SEMUTRAN**
THALLES COSTA BELO – SECRETÁRIO
Mário Covas, nº 9 em frente ao Shopping Metrôpole, bairro do Coqueiro / CEP: 67115-000
E-mail: semutran.gab@ananindeua.pa.gov.br / Cel (91) 98461-8245

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ANANINDEUA – **IPMA**.
ALEXANDRE AUGUSTO REIS LEITE - PRESIDENTE
Cidade Nova 2, We 17, Nº 11, Bairro Coqueiro
CEP: 67.015-180 – Ananindeua-PA
ipma.contatos@ananindeua.pa.gov.br / (91) 99183-0806 CNPJ: 83.366.013/0001-06

FUNDAÇÃO CENTRO CULTURAL “PARQUE VILA MAGUARY”

DANIELLE CRISTINA FRANCO ANDRADE - Presidente
Av. Cláudio Saunders, 1000 – Bairro Maguary

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ANANINDEUA - GCMA

RENATA DOS SANTOS RISUENHO – Inspetora Geral
Av. Cláudio Saunders, 2000 – Bairro centro.
CEP: 67030-445
Cel.: (91) 99174-3906 e 99208-2902
E-mail: gma@ananindeua.pa.gov.br

FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA - FMEA

COORDENAÇÃO GERAL: Cristian Lilian Vilhena de Moraes
Rua Magalhães, nº 26, Bairro: Guanabara
CEP: 67.010-570
Fone: 98599-1667 / 98887-4276
E-mail: fmeananindeua@semedaninindeua.pa.gov.br

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO TUTELAR I
COORDENADOR: RARISON GUILHERME RESPLANDE BARBOSA
Av. Milton Taveira, nº 23
CEP: 67125-250
Tel.: (91) 99270-0877
E-mail: Conselho.tutelar1@hotmail.com

CONSELHO TUTELAR II
COORDENADORA: DENICE MENDES NEVES
TV. WE-72 Nº 201, Cidade Nova VII
CEP:
Tel.: 3295-1452
E-mail: ct2ananindeua@gmail.com

CONSELHO TUTELAR III
COORDENADOR: FABIANO DO ROSÁRIO SIQUEIRA
Rua 2 de junho, conj. COHAB, Rua D s/n
Tel.: 91 99264-7112
CEP: 67033-100
E-Mail: ctutelar3ananindeua@gmail.com

CONSELHO TUTELAR IV
COORDENADOR: MAYCON GABRIEL DE ANDRADE BORGES
Conj. Val Paraíso, Rua 11, QD: 10, Nº 1 Esq. c/Rua Panamericana
Fone: 91 99303-2899 – E-mail. ctutelar4@gmail.com
CEP:

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – **CMAS**.
RONALDO TRINDADE CAVALCANTE – PRESIDENTE
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro
Tel.: (91) 3245-1081
E-mail: cmas.ananindeua@yahoo.com

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA MULHER - **CMDM**
CLÉA DIAS GOMES – PRESIDENTE
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro
Tel: (91) 3245-1081
E-mail: cmdmulher@hotmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA – **CMDPI**
CLÉA DIAS GOMES – PRESIDENTE
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro
Tel: (091) 3245-1081
E-mail: cmdpidoso@yahoo.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – **COMDICA**.
ELZA MONTEIRO MAGALHÃES – PRESIDENTE
Conjunto Cidade Nova II, Travessa WE 21, nº 32 B, Coqueiro ao lado do colégio Ideal.
Tel.: (91) 32451081
E-mail: comdacananin2008@yahoo.com.br

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ANANINDEUA **COMAM**
TAUANY MARTINS VIEIRA – PRESIDENTE
Rua Claudio Saunders nº 2.100 – Maguari.
CEP: 67030-445
Tel.: (91) 99129-8931
E-mail: comam.ananindeua@outlook.com

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - **CAE**.
IVANEZ CEREJA DE SOUZA – PRESIDENTA.
Rod. Br 316, Km 08 , 1140, Centro
CEP: 67030-170
Tel.: 3255-1005

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **CME**
CARLOS ALBERTO SALDANHA DA SILVA JUNIOR – PRESIDENTE
Conjunto Cidade Nova V, Trav. WE 62 nº 742 - Coqueiro
CEP:
Tel.: 3353-3534
E-mail: cme@cme.semedananindeua.pa.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA – **CACS/FUNDEB**
ABIMAE BARBOSA DA SILVA - PRESIDENTE
RodCidade Nova V, Trav.WE 62, ° 742 - Coqueiro
Tel.: 3255-1005

CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICIPIO DE ANANINDEUA
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO – PRESIDENTA
Rod. BR 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 67.
CEP: 67035-080

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - **CMS**
DAYANE DA SILVA LIMA – PRESIDENTE
Rua A, Vila Boa Esperança nº. 3 – Levilandia.
CEP: 67030-070
Tel.: 3255-3449

CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMONIO CULTURAL
MARCIO CLAY FARIA DO NASCIMENTO – PRESIDENTE
Rua Cláudio Saunders, 75, Centro.
CEP: 67030-160.
Tel: 3263-0033

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE ANANINDEUA – **CONAN**
MARIA ADRIANA LIMA OLIVEIRA - PRESIDENTE
Rua: Av. Cláudio Saunders, 1000
CEP: 67630-000
Tel: 9339 – 2275

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - **COMSEA**
SOLANGE MARIA SOUZA RAMALHO – PRESIDENTE
Conj. Cidade Nova II, Travessa WE 21, nº 32 B – Coqueiro.
Tel: (91) 3245-1081 / 988880591
E-mail: comseananindeua@gmail.com

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - **CGFMHIS**
MARIA ADRIANA LIMA OLIVEIRA - PRESIDENTE
Av. Cláudio Saunders, 1000 – Bairro Maguari

CONSELHO MUNICIPAL DE POLITICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - **COMUPPIR**
VANUZA DA CONCEIÇÃO CARDOSO - PRESIDENTE
Rua da Providência, Alameda São Domingos nº 112. Cidade Nova II. Ananindeua- Para
CEP: 67133-190
Tel: (91) 9 84027352

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº. 4.867, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a pedido, a servidora ALINE LIMA DE LIMA ALINE LIMA DE LIMA, matrícula funcional nº. 66269-0, ocupante do cargo de Coordenador de Projeto, código DAS-01, lotada na Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 30 de outubro de 2024.

Ananindeua (PA), 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 4.868, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a pedido, a servidora STEPHANIE VITORE SOUSA BOTELHO, matrícula funcional nº. 46625-5, ocupante do cargo de Coordenador de Projeto, código DAS-01, lotada na Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 30 de outubro de 2024.

Ananindeua (PA), 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 4.869, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o servidor MATEUS FERREIRA MACHADO, matrícula funcional nº. 37621-3, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-03B, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de novembro de 2024.

Ananindeua (PA), 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 4.870, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o servidor ALEXANDRO SOARES DE SOUZA, matrícula funcional nº. 37553-5, ocupante do cargo de Coordenador Técnico, código DAS-03, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de novembro de 2024.

Ananindeua (PA), 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 4.871, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora JAQUELINE DE SOUZA ALVES, matrícula funcional nº. 26304-4, para exercer a função de Coordenadora de Folha de Pagamento, desta Secretaria Municipal de Administração, no período de 31 de outubro de 2024 a 14 de novembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 31 de outubro de 2024.

Ananindeua (PA), 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 4.872, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR o servidor EMANOEL VIEIRA LIMA, matrícula funcional nº. 17643-5, ocupante do cargo de Coordenador Técnico, código DAS-03, na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de novembro de 2024

Ananindeua (PA), 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
Nº 48.2024 - SEMAD

ENTIDADE CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, inscrita no CNPJ nº. 28.989.567/0001-51, Órgão da Administração Direta com sede na Tv We 16, Conjunto Cidade Nova II, nº. 212, Cidade Nova, CEP: 67.130-440 – Ananindeua/PA.

ESTAGIÁRIO(A): VICTORIA ELLIZ AVIZ MACEDO

OBJETO: O objeto do presente termo é formalizar a relação jurídica existente entre a concedente e o estagiário para a realização de estágio curricular na modalidade Estágio Não Obrigatório Nível Superior.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termo de Compromisso de Estágio, que se regerá em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com o Decreto nº 142 de 09 de abril de 2021.

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Funcional programática:

04.01.04.122.0015.2.371 – Operacionalização das Ações de Recursos Humanos.

Elemento de Despesa:

339036-07 - Estagiários

339049-03 – Auxílio Transporte aos Estagiários

Fonte: 150000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

VALOR GLOBAL R\$ 9.924,00 (nove mil novecentos e vinte e quatro reais)

VIGÊNCIA: de 24 meses, iniciando em 10 de outubro de 2024 e encerramento em 09 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Ananindeua/PA

Ananindeua, PA, 04 de novembro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS

Secretário Municipal de Administração – SEMAD
CONTRATANTE

VICTORIA ELLIZ AVIZ MACEDO

ESTAGIÁRIO(A)

CPF nº. XXX.925.362-XX

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

MINUTA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE APOIO AOS FAZEDORES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA-PARÁ.

– CHAMADA CULTURAL DE ANANINDEUA-PA
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA
FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE
CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE
INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT, torna público a realização de chamamento para seleção de 298 (duzentos e noventa e oito) propostas de iniciativa ARTÍSTICAS ECULTURAIS dos segmentos, Cultura Popular, Literatura, Música, Povos Tradicionais de Matriz Africana, Audiovisual, Capoeira, Artes Cênicas, Artes Visuais, Cultura Religiosa, Carmbó,

Comunidades Tradicionais (Quilombo e Ilhas), Mestres e Mestras da cultura popular de Ananindeua, Festivais Intinerante nas Ihas, Festival/Festas populares realizadas, Reforma e Manutenção do espaço para museu quilombo, pontos e pontões de cultura de acordo com a planilha item. 3.1 deste edital, em conformidade com as Leis Federais, Estaduais e Municipal de apoio e fomento à cultura do Município de Ananindeua.

O presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Ananindeua, Estado do Pará, classificados na modalidade CONCURSO, conforme Art. 6º, XXXIX, Art. 28, III e Art. 30, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021,

mediante pagamento de prêmios e concurso de projetos aos vencedores do pleito, e expressa as finalidades da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, em especial a de “Formular e supervisionar a execução da política municipal de cultura, em estreita articulação com os órgãos e entidades a ela vinculados, atendendo às demandas do Município e às aspirações da sociedade” e a de “Incentivar a criação artística em todas as suas formas de expressão, a pesquisa de novas linguagens, a formação e o aprimoramento de eventos e programas culturais executados pela sociedade civil organizada e individual”.

Este edital se orientará pelo seguinte cronograma

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital	04-11-2024
Inscrições	04-11-2024 à 18-11-2024
Avaliação e Seleção	18/11/2024 à 23/11/2024
Divulgação Preliminar dos Seleccionados	24/11/2024
Recurso na Fase de Seleção	24/11/2024 à 29/11/2024
Publicação dos Aprovados	30/11/2024
Recurso na Fase de Habilitados	30/11/2024 à 05/12/2024
Publicação dos Aprovados e Habilitados	06/12/2024
Fase de Contratação Assinatura do Termo de Execução Cultural	06/12/2024 à 10/12/2024
Período de Pagamentos Pelo Financeiro do Município	11/12/2024 à 31/12/2024
Período de Execução a Partir do Pagamento pelo Financeiro	Dezembro 2024 à Junho de 2025
Prazo Final para os Proponentes Apresentarem Relatório de Execução dos Projetos Aprovados	30/09/2025
Prazo Final Para a Secretaria de Cultura Aprovar o Rejeitar o Relatório de Execução	30/12/2025

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT torna público o presente edital elaborado com base na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022. 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 no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

1. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de 298 (duzentos e noventa e oito) propostas de iniciativa ARTÍSTICAS ECULTURAIS dos segmentos, Cultura Popular, Literatura, Música, Povos Tradicionais de Matriz Africana, Audiovisual, Capoeira, Artes Cênicas, Artes Visuais, Cultura Religiosa, Carmbó, Comunidades Tradicionais (Quilombo e Ilhas), Mestres e Mestras da cultura popular de Ananindeua, Festivais Intinerante nas Ihas, Festival/Festas populares realizadas, Reforma e Manutenção do espaço para museu quilombo, pontos e pontões de cultura de acordo com a planilha item. 3.1 deste edital, em conformidade com as Leis Federais, Estaduais e Municipal de apoio e fomento à cultura do Município de Ananindeua.

1.1 Produzidas por trabalhadores e trabalhadoras da cultura residentes e domiciliados, com atuação artística ou cultural comprovada há pelo menos 2 (dois) anos no Município de Ananindeua, Estado do Pará.

1.2 São Objetivos do presente EDITAL:

- Fomentar diversos segmentos da arte e cultura de Ananindeua;
- Promover o fortalecimento e valorização da cultura do Município;
- Garantir o acesso da população ananindeuense a iniciativas artísticas e culturais fomentadas por este EDITAL.

2. METAS E AÇÕES

2.1 Apoio a realização de ações visando a difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a exposições, festivais, festas populares, feiras e cursos de formação para profissionais da cultura, entre outras ações consideradas relevantes por sua dimensão cultural e interesse público.

2.1.1 Estimular ações, iniciativas, atividades e projetos culturais por meio de apoio e de fomento do Município de Ananindeua-PA.

2.2 Estimular a execução de subsídio para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais organizados e mantidos por pessoas, organização da sociedade civil, micro empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado que se dediquem a realizar atividade artístico culturais do município de Ananindeua-PA.

2.2.1 Alinhar instrumentos legais, tais como cadastro e inscrições que possam respaldar a destinação de recursos, para manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais organizados e mantidos por pessoas, organização da sociedade civil, micro empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado que se dediquem a realizar atividade artístico culturais no município de Ananindeua-PA.

2.2.2 Valorizar a cultura local e os seus múltiplos protagonistas, por meio da destinação de recursos inerentes a publicação e execução de Editais de Chamada Pública do Município de Ananindeua-PA.

3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ **3.068.749,91** (três milhões e sessenta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e um centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital e na planilha abaixo.

PROJETOS MULTILINGUAGENS					
SEGEMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Cultura Popular	Bloco de Rua	PROJETO	10	R\$3.000,00	R\$30.000,00
	Bloco de Micareta	PROJETO	03	R\$11.000,00	R\$33.000,00
	Escolas de Samba	PROJETO	02	R\$14.000,00	R\$28.000,00
	Quadrilhas Juninas	PROJETO	10	R\$7.750,00	R\$77.500,00
	Pássaro Junino	PROJETO	01	R\$7.500,00	R\$7.500,00
	Boi Bumbá	PROJETO	01	R\$7.500,00	R\$7.500,00
	Toada	PROJETO	01	R\$7.500,00	R\$7.500,00
	Hip-Hop	PROJETO	03	R\$7.570,45	R\$22.711,35
	Artesanato	PROJETO	20	R\$5.500,00	R\$110.000,00
SUB TOTAIS			51	R\$323.711,35	
Literatura	Bibliotecas Comunitárias	PROJETO	03	R\$11.500,00	R\$34.500,00
	Livrarias	PROJETO	01	R\$5.309,00	R\$5.309,00
	Editoras	PROJETO	01	R\$5.309,00	R\$5.309,00
	Escritores	PROJETO	05	R\$5.500,00	R\$27.500,00
	Sebarias	PROJETO	01	R\$5.329,63	R\$5.329,63
SUB TOTAIS			11	R\$77.927,63	SUB TOTAIS
Música	Artista Solo, Duo, Trio Popular ou Regional	PROJETO	18	R\$5.269,01	R\$94.842,18
	Banda Popular ou Regional	PROJETO	13	R\$12.000,00	R\$156.000,00
	Dj	PROJETO	02	R\$4.517,07	R\$9.034,14
	Banda Religiosa	PROJETO	02	R\$5.500,05	R\$11.000,10
SUB TOTAIS			35	R\$270.876,42	
Povos Tradicionais de Matriz Africana	Festivais Afro Brasileiro: Festas de orixás de santos e/ou divindades, caboclos e sincretismo religioso.	PROJETO	04	R\$5.145,36	R\$20.581,44
	Culinária Afro Brasileiro: Alimentos tradicionais dos povos tradicionais de matriz africana	PROJETO	10	R\$4.000,00	R\$40.000,00

	Mostras artesanais Afro Brasileiro: Banhos, perfumes, roupas, fios de contas, pintura e artefatos da tradição Afro Brasileiro	PROJETO	10	R\$4.000,00	R\$40.000,00
	Premiações aos mestres e mestras dos povos tradicionais de matriz africana: Reconhecimento aos homens e mulheres de axé com Incentivo e reparação a está população.	PROJETO	10	R\$4.000,00	R\$40.000,00
SUB TOTAIS			34	R\$140.581,44	
AudioVisual	Curta-Metragem (Ficção ou Híbrido) 20 minutos	PROJETO	01	R\$56.500,00	R\$56.500,00
	Curta-metragem (Documentário e Animação) até 15 minutos	PROJETO	04	R\$21.375,00	R\$85.500,00
	Curta-metragem (Móvil) 3 a 5 minutos	PROJETO	03	R\$5.000,00	R\$15.000,00
	Cineclube	PROJETO	03	R\$7.500,00	R\$22.500,00
	Cinema Intinerante	PROJETO	01	R\$13.423,53	R\$13.423,53
	VideoClípe	PROJETO	02	R\$5.000,00	R\$10.000,00
	SUB TOTAIS			14	R\$202.923,53
Capoeira	Rodas de capoeira	PROJETO	03	R\$6.096,66	R\$18.298,98
	Maculelê, Puxada de Rede, Samba de Roda e outras artes mistas com a capoeira	PROJETO	03	R\$6.096,66	R\$18.298,98
	Música de capoeira autoral	PROJETO	03	R\$6.096,66	R\$18.298,98
	Artesanato de capoeira	PROJETO	03	R\$6.096,66	R\$18.298,98
	Shows de Capoeira	PROJETO	04	R\$12.170,72	R\$48.682,88
	SUB TOTAIS			16	R\$121.878,80
Artes Cênicas	Dança	PROJETO	10	R\$6.054,00	R\$60.540,00
	Teatro	PROJETO	07	R\$6.054,87	R\$42.384,09
	Circo	PROJETO	01	R\$6.018,72	R\$6.018,72
SUB TOTAIS			18	R\$108.942,81	
Cultura Religiosa	Agente cultural - Cultura Religiosa	PROJETO	15	R\$5.195,18	R\$ 77.927,70
SUB TOTAIS			15	R\$77.927,70	
Carimbó	Grupos de Carimbó e Grupos Folclóricos com atuação mínima de dois anos	PROJETO	7	R\$ 11.132,52	R\$ 77.927,64
SUB TOTAIS			07	R\$77.927,64	
Artes Visuais	Criação: Projetos inéditos	PROJETO	07	R\$10.000,00	R\$70.000,00

	que contemplem processos criativos em artes visuais, em suporte físico ou digital; a criação de exposições, mostras ou instalações de obras.				
	Formação: Projetos que utilizem a linguagem visual ou sensorial como instrumento pedagógico ou que proponham o desenvolvimento e aperfeiçoamento das artes visuais, tais como: oficinas, webinários, workshops, cursos livres, palestras, laboratórios, entre outros.	PROJETO	03	R\$2.642,54	R\$7.927,62
SUB TOTAIS			10	R\$ 77.927,62	
Povos Tradicionais (Quilombo e Ilhas)	Festival Do Licor (Quilombo)	PROJETO	01	R\$11.585,00	R\$11.585,00
	Festival do Produtor Rural (Quilombo)	PROJETO	01	R\$11.585,00	R\$11.585,00
	Festival do Açai (Ilhas)	PROJETO	01	R\$11.585,00	R\$11.585,00
	Festival do Produtor Rural (Ilhas)	PROJETO	01	R\$11.585,00	R\$11.585,00
	Música	PROJETO	01	R\$7.000,00	R\$7.000,00
	Biblioteca	PROJETO	01	R\$5.000,00	R\$5.000,00
	Dança	PROJETO	02	R\$5.000,00	R\$10.000,00
	Artesanato	PROJETO	03	R\$3.195,88	R\$9.587,64
SUB TOTAIS			11	R\$ 77.927,64	
SEGMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Premiação para mestres e mestras da cultura popular de Ananindeua	Mestres e Mestras da Cultura Popular	PREMIAÇÃO	30	R\$ 6.666,67	R\$200.000,01
SUB TOTAIS			30	R\$ 200.000,01	
SEGMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Festival	Festival Intinerante Nas Ilhas De Ananindeua	PROJETO	15	R\$10.000,00	R\$150.000,00
Festival	Festival/Festa Popular realizada	PROJETO	03	R\$100.000,00	R\$300.000,00
SUB TOTAIS			18	R\$ 450.000,00	
SEGMENTO	CATEGORIA	MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Obras, Reforma e Aquisição de	Reforma e Manutenção do Espaço para Museu Quilombo	PROJETO	01	R\$100.000,00	R\$100.000,00

Bens Culturais					
SUB TOTAIS			01	R\$ 100.000,00	
SEGMENTO	MODALIDADE DE PREMIAÇÃO	MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR	VALOR TOTAL
Pontos e pontões	Fomento A Projetos Continuados De Pontos De Cultura	PREMIAÇÃO	20	R\$20.000,00	R\$400.000,00
	Fomento Continuados De Pontões De Cultura	PROJETO	07	R\$51.456,76	R\$ 360.197,32
SUB TOTAL			27	R\$ 760.197,32	
TOTAL GERAL			298	R\$ 3.068.749,61	TOTAL GERAL

3.2 PROJETO DE MULTILINGUENS:

Os projetos de Multilinguagens devem contemplar ações artísticas e culturais que promovam a integração de diferentes expressões e linguagens artísticas, potencializando o intercâmbio entre diversos formatos e estilos culturais. Esses projetos devem focar na criação, produção, difusão e formação no campo das artes, com o objetivo de valorizar a diversidade artística e cultural de Ananindeua.

- **Criação:** refere-se ao desenvolvimento de novas obras, projetos ou performances que integrem diferentes linguagens artísticas, como música, dança, teatro, audiovisual, literatura, artes visuais, entre outros. A proposta deve estimular a experimentação e o diálogo entre essas formas de expressão, promovendo a inovação cultural e artística. O objetivo é gerar novos conteúdos e criações que reflitam a pluralidade cultural de Ananindeua.

- **Produção:** envolve a realização prática do projeto, transformando as criações em produtos culturais prontos para serem compartilhados com o público. Esse item inclui a organização de toda a estrutura necessária para a execução das ações artísticas, desde a captação de recursos até a logística de eventos, ensaios, gravações, cenários e figurinos. A etapa de produção visa garantir que o projeto atinja seu potencial criativo, alinhando as diferentes linguagens envolvidas.

- **Difusão:** está relacionada à distribuição e circulação das obras e atividades culturais, buscando alcançar um público amplo e diversificado. Nessa etapa, os projetos devem prever estratégias de comunicação e divulgação que promovam o acesso às produções culturais, seja por meio de apresentações presenciais, eventos itinerantes, ou pelo uso de plataformas digitais para alcançar um público maior. A difusão é essencial para garantir que o intercâmbio entre diferentes linguagens artísticas chegue a diversas comunidades, valorizando a cultura local.

- **Formação:** Envolve ações educativas e pedagógicas, com o objetivo de compartilhar conhecimentos, técnicas e práticas artísticas com a comunidade. Esses projetos devem promover oficinas, cursos, palestras, ou outras atividades que visem capacitar novos artistas e ampliar o acesso às diversas linguagens artísticas. A formação é fundamental para perpetuar a cultura local e regional, além de incentivar a criação de novos agentes culturais.

3.3 PREMIAÇÃO PARA MESTRES E MESTRAS DA CULTURA POPULAR:

- Para participar da premiação dos Mestres e Mestras de Cultura Popular de Ananindeua, no âmbito do edital da Lei Aldir Blanc, os interessados devem submeter propostas que se enquadrem nas seguintes categorias:

- Edital de reconhecimento de trajetória cultural, prêmio sem contra partida.
- Critérios de idade mínima 50 anos.
- Tempo de atuação 20 anos.
- Inscrições presenciais, On Line, e inscrição por vídeo(entrega do vídeo deve ser na Secult, via pendrive, cd.)
- Meios de comprovação de trajetória:
- 1-Portfólio que contenha o histórico artístico dos mestres ou mestra, clipagem, post das redes sociais, matérias de jornais, recortes de matérias que falem do mestre ou mestra, fotos antigas legível. Acompanhado de certificado de mestre ou mestra se tiver.
- *Caso o mestre não consiga comprovar de acordo com a alínea 1, será aceito:
- 2. Comprovações via carta da comunidade(no mínimo 10 assinaturas), ou entidades, públicas ou privadas, ou grupos coletivos; E/OU
- 3. Certificado de mestres ou mestras de entidades, públicas ou privadas, ou grupos

coletivos

- **Criação e Expressão Artística:** Projetos que envolvam a criação de obras originais, manifestações culturais tradicionais, e a preservação de saberes e fazeres populares. Exemplo: confecção de artesanato tradicional, música, dança, teatro popular, entre outros.
- **Difusão Cultural:** Projetos voltados à disseminação de saberes e expressões culturais locais. Isso pode incluir a realização de eventos culturais, rodas de conversa, exposições, apresentações públicas e circulação de produções culturais em espaços físicos ou digitais.
- **Formação e Capacitação:** Propostas que envolvam a transmissão de conhecimentos e técnicas tradicionais, por meio de oficinas, cursos, seminários, ou outras formas de ensino popular, visando a formação de novos mestres e a preservação da memória cultural.
- **Pesquisa e Documentação:** Projetos que promovam o estudo, registro e a preservação das práticas culturais populares. Isso pode incluir a produção de livros, documentários, sites, podcasts e outras formas de documentação audiovisual ou escrita das tradições populares.

3.4 PROJETOS DE FESTIVAIS ITINERANTES DAS ILHAS E FESTIVAIS DE CULTURA POPULAR:

Os projetos inscritos nesta categoria devem ter como foco central a divulgação e promoção da cultura local, regional e municipal. O objetivo principal desses projetos é disseminar as características culturais de uma região, com ênfase em expressões artísticas e tradições populares que fortaleçam a identidade e o patrimônio cultural. Esses festivais devem visar ao desenvolvimento cultural, social e econômico das localidades envolvidas, promovendo não apenas a valorização das manifestações culturais, mas também o fortalecimento da economia criativa. As propostas inscritas devem contemplar:

- **Divulgação da Cultura Local e Regional:** O projeto deve promover a diversidade cultural da região, com ênfase nas manifestações tradicionais, como música, dança, artesanato, culinária, literatura e outras formas de expressões populares.
- **Itinerância e Acesso:** No caso dos Festivais Itinerantes, as propostas devem prever a circulação cultural, levando atividades e eventos para diferentes ilhas e localidades, garantindo o acesso amplo da população às manifestações culturais.
- **Desenvolvimento Regional e Municipal:** Além da valorização das expressões culturais, o projeto deve contribuir para o desenvolvimento da região ou município, estimulando a economia local, por meio da geração de oportunidades para os agentes culturais e o fortalecimento de produtos e serviços locais associados à cultura.
- **Formação e Capacitação:** Projetos que incluam atividades de formação e capacitação para a comunidade local serão valorizados, com o objetivo de fomentar a continuidade das tradições culturais e preparar novos talentos para atuar no cenário cultural.
- **Interação com o Público e Envolvimento Comunitário:** O projeto deve promover a participação ativa da comunidade, seja como público ou como agentes culturais, incentivando a interação e o engajamento nas atividades.

3.5 OBRAS / REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS:

Os projetos de **Reforma e Manutenção de Espaços Culturais** destinados ao **museu quilombola** devem ter como objetivo a preservação e valorização desse espaço como um **patrimônio cultural e histórico** da comunidade quilombola. O museu deve ser visto não apenas como um local de exposição de objetos e memórias, mas como um centro vivo de conhecimento, identidade e resistência cultural. Os projetos inscritos nesta categoria devem contemplar os seguintes itens:

1. Restauro e Conservação Física do Museu

O projeto deve prever ações de **restauração e conservação estrutural** do espaço físico do museu, garantindo que sua infraestrutura atenda às necessidades de preservação do acervo cultural e histórico. Isso pode incluir a reforma de paredes, telhados, pisos, janelas, portas, e outros elementos que assegurem a integridade física do edifício, mantendo suas características originais.

- **Exemplo:** Restauração da fachada preservando o estilo arquitetônico tradicional, reforma do telhado para proteger o acervo de infiltrações, e melhorias nos acessos para garantir a segurança dos visitantes.

2. Adequação de Espaços Internos e Externos

O projeto deve contemplar a **adequação dos espaços internos e externos** do museu para melhorar a experiência dos visitantes e garantir o adequado armazenamento e exposição do acervo. Isso pode incluir a criação de novas áreas de exposição, instalação de sistemas de iluminação adequados, ou a construção de espaços multiuso para oficinas e eventos culturais da comunidade.

- **Exemplo:** Criação de uma área de convivência ao ar livre para atividades culturais

do quilombo, ou instalação de expositores e vitrines para abrigar objetos de valor histórico com segurança.

3. Acessibilidade e Inclusão

O projeto deve garantir que o museu seja acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência. As propostas devem incluir adaptações como rampas de acesso, sinalização em braile, audiodescrição, ou outros recursos que garantam que o espaço cultural possa ser usufruído por toda a comunidade.

- **Exemplo:** Instalação de rampas de acesso para pessoas com mobilidade reduzida e placas informativas em braile nas áreas de exposição.

4. Sustentabilidade e Preservação Ambiental

Os projetos podem incluir iniciativas de **sustentabilidade**, como a instalação de sistemas de captação de água da chuva, uso de energia solar, ou ações de preservação ambiental que respeitem e valorizem o entorno natural do quilombo. A ideia é que o espaço cultural esteja em harmonia com o meio ambiente e sirva como exemplo de práticas sustentáveis.

- **Exemplo:** Instalação de painéis solares para reduzir o consumo de energia elétrica e o impacto ambiental do museu.

5. Manutenção Preventiva

Além da reforma estrutural, os projetos devem prever um plano de **manutenção preventiva**, garantindo a durabilidade das intervenções feitas e evitando novos problemas estruturais no futuro. A proposta deve incluir cronogramas de inspeções periódicas, pequenas reparações, e práticas que garantam a conservação contínua do espaço.

- **Exemplo:** Um calendário anual de vistorias técnicas para manutenção do telhado, sistema elétrico, e limpeza das áreas externas.

Critério Alternativo de Inscrição

Caso não haja **inscrições específicas** para a reforma e manutenção do museu no quilombo, a vaga poderá ser **reaberta para outros agentes culturais** de qualquer segmento. Estes agentes poderão inscrever projetos que, mesmo de outros setores culturais, tenham como objetivo contribuir para a preservação e o desenvolvimento de espaços culturais no município de Ananindeua.

- **Exemplo:** Um agente cultural da área de música ou teatro pode inscrever um projeto que proponha a manutenção do museu e, paralelamente, a utilização do espaço para a realização de atividades artísticas e educativas que dialoguem com a história e a cultura quilombola.

3.6 PONTO DE CULTURA

Pontos de Cultura são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";

Pontões de Cultura são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

3.7 CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.7.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

<https://id.cultura.gov.br/>

<http://culturaviva.gov.br/cadastro/>

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificado-de-ponto-ou-pontao-de-cultura>

https://www.proac.sp.gov.br/faq_pontos_cultural/como-faco-para-ser-reconhecido-como-ponto-de-cultura-pelo-minc/

<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/4070/>

§ 1º Farão jus ao benefício referido no **caput** deste artigo os espaços e os ambientes culturais que comprovarem atividade regular de acesso público e a sua inscrição e respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

I - Cadastros Estaduais de Cultura;

II - Cadastros Municipais de Cultura;

III - Cadastro Distrital de Cultura;

IV - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
VI - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
VII - Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
VIII - outros cadastros existentes ou que venham a ser criados nos entes federativos referentes a atividades e a identidades culturais e comunitárias, Art. 10. Compreendem-se como espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:
I - Pontos e pontões de cultura;
bem como a projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, e em leis de incentivo estaduais, distritais ou municipais, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação desta Lei.

3.7.2 podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital,

3.7.3 podem participar deste edital entidades e coletivos certificados como Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital:

I. Obter pontuação mínima de 40 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 8), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

3.8 Os recursos repassados, oriundos do Fundo Nacional da Cultura - FNC, serão executados pelo Município, mediante editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e a suas áreas técnicas e outros instrumentos destinados.

0717 – *Secretaria Municipal de Cultura-Secult, 13- Secretaria Municipal de Cultura, Secult,*

Função – 13 CULTURA

Subfunção – 392

DIFUSÃO CULTURAL

Programa – 007 – CIDADE INCLUSIVA COM CULTURA

Ação – 2.436 - Implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

Fonte – 2 7190000 Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura – Lei nº 14.399/2022.

3.9 A fim de otimizar o uso dos recursos públicos e de estender o benefício ao maior número possível de contemplados, caso as comissões não consigam cumprir a divisão de percentual entre as categorias mencionada no item 3.1, em razão do número insuficiente de candidaturas ou de insuficiência de pontuação, os recursos financeiros deverão ser redistribuídos dentro da mesma categoria para os participantes aprovados, salvo na categoria que não tenha participantes aprovados, os recursos dessa categoria poderão ser remanejado aos proponente de outra categoria, desde que devidamente classificado, ficando o remanejamento de valores, exclusivamente, a cargo das Comissões de Seleção em diálogo com a Secretaria de Cultura.

3.9.1 O remanejamento de que trata o item acima buscará atender proponentes com maior pontuação, em ordem decrescente, até se esgotar o número de prêmios remanejados.

3.9.2 Os custos operacionais e de execução das iniciativas artísticas ou culturais selecionadas são de inteira responsabilidade do(a) proponente.

3.9.3 O(A) proponente deve ter condições técnicas suficientes para realizar a proposta de acordo com o valor recebido como fomento.

3.9.4 Caso haja a sobra de valores nas categorias com o número inferior ao disponibilizado, os recursos serão redistribuídos entre os participantes que estarão concorrendo a tal vaga.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ananindeua, há pelo menos dois anos, com comprovação de residência.

Salvos agentes culturais que executem atividades de natureza itinerante, a exemplo de artistas circenses, nômades e ciganos, poderão concorrer nos editais de fomento dos entes federativos onde exerçam atividades culturais ou estejam estabelecidos formal ou informalmente, permitida a dispensa da apresentação do comprovante de residência, nos termos do disposto no § 7º do art. 19 do Decreto nº 11.453, de 2023. No entanto deve apresentar declaração de que permanecerá no município durante a execução do projeto

4.2. 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 1.

4.3. O proponente deve estar cadastrado no Mapa Cultural do município de Ananindeua;
4.3.1. O agente cultural responsável pela inscrição do projeto neste edital deverá inscrever-se apenas no segmento em que está registrado no Mapa Cultural, não sendo permitida a mudança de setorial.

4.4. 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.

4.5. O Anexo 10 deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

5 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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, 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) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2. 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 5.1. I, II e/ou III.

5.3. 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 do item 5.1. I, II e/ou III

5.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6 COTAS

6.1. Ficam garantidas cotas étnico-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; e
- c) no mínimo de 10% das vagas para mulheres; e
- d) no mínimo de 10% das vagas para LGBTQIANP+.

6.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, mulheres e LGBTQIANP+, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas, mulheres e LGBTQIANP+, 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.

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

6.5. 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.

6.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo 12.

6.8. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação; II - Solicitação de carta substanciada;

II - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) ou a pessoa étnica racial.

6.9. 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), indígenas, mulheres e LGBTQIANP+;

II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, mulheres e LGBTQIANP+ 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, mulheres e LGBTQIANP+;

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, mulheres e LGBTQIANP+ na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

6.10. 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.

7 PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.2 como se inscrever, entre os dias **04 de novembro de 2024 a 18 de novembro de 2024**.

8 COMO SE INSCREVER PARA A EXECUÇÃO DOS PROJETOS.

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8 letra A) a H) por meio eletrônico através do e-mail: secultananindeua.aldirblanc2@gmail.com até as 23:59 do dia **15 de novembro** de 2024 e ou entrega física na sede da secretaria de cultura de Ananindeua, sito: Conjunto Cidade Nova V, WE 30, Nº 311, CEP 67.133-092, Ananindeua-Pá no horário de 8:00 às 14:00 horas de segunda a sexta até o dia 18 de novembro de 2024.

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

a) Formulário de inscrição Anexo 1 para pessoa física ou anexo 2 para pessoa jurídica, que constitui a inscrição;

b) Anexo 3 que constitui o Plano de Trabalho do projeto;

c) Currículo do proponente;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (CNPJ nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, e/ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil);

e) Mini currículo dos integrantes do projeto;

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1; pessoa física ou anexo 2; pessoa jurídica, quando houver;

g) na apresentação do projeto, bem como na execução, deve ser observada e garantida a exibição das logos Municipal, Federal e do Ministério da Cultura "Fundação Nacional de Cultura";

h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

8.2. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, um projeto.

8.3. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses a partir do repasse financeiro e 1 (um) mês da conclusão para prestação de contas.

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

8.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

8.6. 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.

9 COMO SE INSCREVER PARA O APOIO ATRAVÉS DE PREMIAÇÃO.

9.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 9.2, conforme o item 8.1 deste edital.

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

a) Formulário de inscrição Anexo 1 (um) pessoa física;

b) Portfólio de suas atividades desenvolvidas em apoio a cultura do Município;

c) Documentos pessoais do proponente: RG, CPF e comprovante de residência;

d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto pelos pareceristas.

9.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos, pelas informações de seu portfólio e pela qualidade visual do conteúdo dos arquivos.

9.3. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, uma inscrição.

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

10 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no formulário de Inscrição ou outra que tenha os critérios de valores e somatórias, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, com valores por item e valor total do custo do projeto na planilha.

10.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, de acordo com os valores apresentado no edital.

10.2.1 Podem ser desclassificados os projetos que estiverem com valores acima do previsto em Edital.

10.2.2. Os projetos que apresentarem valores abaixo do previsto em Edital perderão pontos, não sendo obrigatoriamente desclassificados.

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

10.4. 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.

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

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

10.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Tabela de valores por categoria e projetos do presente edital.

11 OS PROPONENTES QUE DESEJEM PARTICIPAR DAS PROPOSTAS DE PREMIAÇÃO

11.1. Devem apresentar portfólio de suas atividades com comprovação conforme a categoria a qual deseja participar, de maneira que os analistas possam identificar o proponente e suas atividades bem como identificando períodos e locais, sem deixar de apresentar outros anexos tais como: ficha de inscrição, comprovante de residência etc.

12 ACESSIBILIDADE

12.1 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.

12.2. 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.

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

12.4. A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 12.3 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.

12.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem I do item 12.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

13 CONTRAPARTIDA

13.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

13.1.1 Na contrapartida social não serão aceitas as de natureza obrigatória do projeto, devendo o proponente buscar apresentar como contrapartidas algo mais do que as obrigatórias a fazer no projeto para a comunidade.

13.2. Os participantes que receberem subsídios para manutenção de espaços e organizações culturais por meio deste Edital estão obrigadas a exibir e realizar atividades artísticas culturais abertas ao público em pelo menos 10% (dez por cento) de suas atividades normais, e deve dar publicidade ao apoio durante a execução do projeto conforme item 8.2, letra G.

13.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 06 (seis) meses a partir do repasse financeiro, conforme item. 8.5.

14 ETAPAS DO EDITAL

I - A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I -

Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção e pareceristas contratados para tal.

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 17.1.

III - Chamamento para assinatura do termo de execução cultural (contrato).

15 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

15.1. 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 no Anexo 8 deste edital.

15.2. 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.

15.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) pareceristas contratados para o devido fim de avaliação.

15.4. A Comissão de Seleção será coordenada por 1(um) membro da Secretaria de Cultura do Município e 1(um) representante da empresa contratada.

15.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com

respectivo cônjuge ou companheiro.

15.6. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

15.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo 8, critério de avaliação.

15.8. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura que repassará imediatamente à empresa contratada para os procedimentos de análise e resposta referente ao recurso apresentado.

15.9. Os recursos de que trata o item 15.8 deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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 posterior à publicação.

15.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão analisados.

15.11. Após análise do recurso, o resultado do mesmo será enviado ao proponente que entrou com recurso por e-mail e para a Secretaria de Cultura para entrega do mesmo ao proponente.

15.12. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município, no site da secretaria, e exposto em local de grande circulação para conhecimento de todos.

16 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos desta categoria serão redistribuídos com os proponentes aprovados na mesma categoria.

16.2. Poderão ser remanejados para outra categoria, ou redistribuídos, os valores remanescentes a fim de aumentar o valor das demais categorias, conforme as seguintes regras:

a) Por decisão da gestão pública que lançou o edital;

b) Por decisão da comissão de avaliação das propostas lançadas na chamada pública deste edital.

16.3. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital por decisão da gestão pública.

17 ETAPA DE HABILITAÇÃO

17.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

17.1.1. PESSOA FÍSICA:

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

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

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, expedidas pelos órgãos Estaduais

<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipal, expedidas pelos órgãos Municipais.

(cadastramento caso ainda não seja cadastrado na sefin Ananindeua)

<https://ananindeua-pa.desenvolvecidade.com.br/nfsd/mediadorCadastroPessoa.jsf>

(solicitar certidão municipal Ananindeua)

<https://ananindeua-pa.desenvolvecidade.com.br/nfsd/pages/consulta/certidaoDebito/solicitacaoCertidaoDebito.jsf>

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

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

17.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

17.1.1.1.1 No entanto deve apresentar declaração de que permanecerá no município durante a execução do projeto

17.1.2: PESSOA JURÍDICA:

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

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Comprovante.asp

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

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de

Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

<https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/imprensa/noticias/Informes/1071112-portal-do-tjpa-emite-certidoes-negativas.xhtml>

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

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

V - Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estadual, expedidas pelos órgãos Estaduais;

<https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

VI - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipal,

expedidas pelos órgãos Municipais: [https://ananindeua-](https://ananindeua.pa.desenvolvedor.com.br/nfsd/pages/consulta/certidaoDebito/solicitacaoCertidaoDebito.jsf)

[pa.desenvolvedor.com.br/nfsd/pages/consulta/certidaoDebito/solicitacaoCertidaoDebito.jsf](https://ananindeua.pa.desenvolvedor.com.br/nfsd/pages/consulta/certidaoDebito/solicitacaoCertidaoDebito.jsf)

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

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

17.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, que repassará imediatamente a empresa contratada para os procedimentos de análise e resposta referente ao recurso apresentado.

17.4. Os recursos de trata o item 15.4 deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da

contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

17.5 Os recursos referentes a discordância do resultado proveniente da pontuação recebido pelo proponente, será reavaliada por uma comissão de, no mínimo, 03 (três) pareceristas e emitida pontuação média, que será o resultado final da pontuação para classificação.

17.6 Os recursos apresentados fora do prazo previsto no item 17.4 e 17.5 não serão avaliados.

17.7. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

18 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

18.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 13 para projetos e/ou 13.1 para premiação deste Edital, de forma presencial no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária Municipal de Cultura-SECULT, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

18.4. 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.

18.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias da aprovação e convocação do projeto, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

19.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

19.2. 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.

19.3. 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.

20 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo 9. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Secretaria de Cultura e Portal da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

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

21.4. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: secultananindeua.aldirblanc2@gmail.com

21.5. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.

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

21.7. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura-SECULT de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.8. 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.

21.9. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

21.10. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 (trinta) dias de sua publicação e/ou até o chamamento para assinar o termo de fomento de todos os aprovados inclusive suplente quando houver disponibilidade.

22 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- 01 - FICHA DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
- 02 - FICHA DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA
- 03 - MODELO DE PROJETO ARTÍSTICO CULTURAL
- 04 - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- 05 - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
- 06 - DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS
- 07 - CURRÍCULO RESUMIDO
- 08 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
- 09 - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 10 - CARTA DE ANUÊNCIA
- 11 - FORMULÁRIO DE RECURSOS
- 12 - DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL
- 13 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA PROJETOS
 - 13.1 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA PREMIAÇÃO

Ananindeua, 04 de Novembro de 2024.

Márcio Clay Faria do Nascimento
Secretaria Municipal de Cultura

EDITAL 002/2024

FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024

ANEXO 1 - FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

1. PESSOA FÍSICA
Nome civil:
Nome artístico (se tiver):
Nacionalidade:
RG:
CPF:

Endereço residencial:	
Cidade:	
Estado:	CEP:
E-mail para contato:	
Instagram Pessoal:	
Facebook Pessoal:	
Twitter :	
Telefone fixo (91):	Celular (91):
Representante de algum Grupo ou Coletivo? () Sim () Não Qual? _____ (No caso de representação de grupo ou coletivo, preencher o Anexo 10 - Carta de Anuência Coletiva)	

INICIATIVA ARTÍSTICA OU CULTURAL
SELECIONE A REGIÃO ONDE SEU PROJETO ESTÁ LOCALIZADO OU PRETENDE SER REALIZADO
QUAL SUA CATEGORIA?
CULTURA POPULAR
<input type="checkbox"/> BLOCO DE RUA <input type="checkbox"/> BLOCO DE MICARETA <input type="checkbox"/> ESCOLA DE SAMBA <input type="checkbox"/> QUADRILHA JUNINA <input type="checkbox"/> PASSARO JUNINO <input type="checkbox"/> BOI BUNBÁ <input type="checkbox"/> TOADA <input type="checkbox"/> ARTESANATO POPULAR
LITERATURA
<input type="checkbox"/> BIBLIOTACA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> ESCRITORES <input type="checkbox"/> SEBARIAS
MUSICA
<input type="checkbox"/> BANDAS <input type="checkbox"/> DUPLAS <input type="checkbox"/> MUSICOS SOLO
POVOS TRADICIONAIS DE MATRIZ AFRICANA
<input type="checkbox"/> POVOS DE TERREIROS <input type="checkbox"/> CULTURA ARTESANAL E TRADIÇÃO ALIMENTAR <input type="checkbox"/> PRETA ARTE <input type="checkbox"/> CELEBRAÇÃO <input type="checkbox"/> EVENTO DE VISIBILIDADE E CELEBRAÇÃO RELIGIOSA
AUDIOVISUAL
<input type="checkbox"/> CURTA METRAGEM FICÇÃO <input type="checkbox"/> CURTA METRAGEM DOCUMENTARIO SOBRE MESTRE E MESTRA DA CULTURA <input type="checkbox"/> CURTA METRAGEM DOCUMENTARIO SOBRE ILHAS E QUILOMBO <input type="checkbox"/> CINE CLUBE <input type="checkbox"/> VIDEO CLIPES
CAPOEIRA
<input type="checkbox"/> CONTRA MESTRE (PREMIAÇÃO) <input type="checkbox"/> RODAS DE CAPOEIRA <input type="checkbox"/> MUSICALIDADE DA CAPOEIRA <input type="checkbox"/> ARTESANATO DE CAPOEIRA
ARTE CÊNICAS
<input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> TEATRO <input type="checkbox"/> CIRCO

CULTURA RELIGIOSA
<input type="checkbox"/> AGENTES CULTURAL, CULTURA RELIGIOSA
CARIMBÓ
<input type="checkbox"/> NOVOS GRUPOS DE CARIMBÓ DE 2 A 5 ANOS DE ATIVIDADES <input type="checkbox"/> GRUPOS DE CARIMBÓ DE 5 A 10 ANOS DE ATIVIDADES <input type="checkbox"/> GRUPOS DE CARIMBÓ ACIMA DE 10 ANOS DE ATIVIDADES
ARTES VISUAIS
<input type="checkbox"/> CRIAÇÃO <input type="checkbox"/> FORMAÇÃO
POVOS TRADICIONAIS (QUILOMBO E ILHAS)
<input type="checkbox"/> FESTIVAL DO LICOR <input type="checkbox"/> FESTIVAL DO AÇAÍ <input type="checkbox"/> MUSICA <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> CASA DA FARINHA FESTIVAL
PREMIAÇÃO PARA MESTRES E MESTRAS DA CULTURA POPULAR DE ANANINDEUA
<input type="checkbox"/> MESTRES E MESTRAS DA CULTURA POPULAR (PREMIAÇÃO)
FESTIVAL
<input type="checkbox"/> FESTIVAL ITINERANTE NAS ILHAS DE ANANINDEUA <input type="checkbox"/> FESTIVAL/FESTA POPULAR REALIZADA
PONTOS DE CULTURA
<input type="checkbox"/> PONTOS DE CULTURA (PREMIAÇÃO)

DECLARAÇÃO
Esta inscrição implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no EDITAL ____/2024 Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente. Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme teor do art. 65,67 da Lei Federal nº 14.133/2021. As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

ANANINDEUA/Pá, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente*(Imprimir esta declaração, assiná-la (Igual à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)*

EDITAL 002/2024
FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024
ANEXO 1 - FICHA DE INSCRIÇÃO - PESSOA JURIDICA

1. PESSOA JURIDICA	
NOME DA INSTITUIÇÃO:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
Endereço Comercial:	
Cidade:	
Estado:	CEP:
SITE	
E-mail para contato:	
Instagram Pessoal:	
Facebook Pessoal:	
Telefone fixo (91):	Celular (91):

2. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO	
Nome civil:	
Nacionalidade:	
RG:	
CPF:	
Endereço residencial:	
Cidade:	
Estado:	CEP:
E-mail para contato:	
Instagram Pessoal:	
Facebook Pessoal:	
Telefone fixo (91):	Celular (91):
Representante de algum Grupo ou Coletivo? () Sim () Não Qual? _____ (No caso de representação de grupo ou coletivo, preencher o Anexo 10 - Carta de Anuência Coletiva)	

INICIATIVA ARTÍSTICA OU CULTURAL
SELECIONE A REGIÃO ONDE SEU PROJETO ESTÁ LOCALIZADO OU PRETENDE SER REALIZADO
QUAL SUA CATEGORIA?
CULTURA POPULAR
<input type="checkbox"/> BLOCO DE RUA <input type="checkbox"/> BLOCO DE MICARETA <input type="checkbox"/> ESCOLA DE SAMBA <input type="checkbox"/> QUADRILHA JUNINA <input type="checkbox"/> PASSARO JUNINO <input type="checkbox"/> BOI BUNBÁ <input type="checkbox"/> TOADA <input type="checkbox"/> ARTESANATO POPULAR
LITERATURA
<input type="checkbox"/> BIBLIOTACA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> ESCRITORES <input type="checkbox"/> SEBARIAS <input type="checkbox"/> LIVRARIAS <input type="checkbox"/> EDITORAS
MUSICA
<input type="checkbox"/> BANDAS <input type="checkbox"/> DUPLAS <input type="checkbox"/> MUSICOS SOLO
POVOS TRADICIONAIS DE MATRIZ AFRICANA
<input type="checkbox"/> POVOS DE TERREIROS <input type="checkbox"/> CULTURA ARTESANAL E TRADIÇÃO ALIMENTAR <input type="checkbox"/> PRETA ARTE <input type="checkbox"/> CELEBRAÇÃO <input type="checkbox"/> EVENTO DE VISIBILIDADE E CELEBRAÇÃO RELIGIOSA
AUDIOVISUAL
<input type="checkbox"/> CURTA METRAGEM FICÇÃO <input type="checkbox"/> CURTA METRAGEM DOCUMENTARIO SOBRE MESTRE E MESTRA DA CULTURA <input type="checkbox"/> CURTA METRAGEM DOCUMENTARIO SOBRE ILHAS E QUILOMBO <input type="checkbox"/> CINE CLUBE <input type="checkbox"/> VIDEO CLIPES
CAPOEIRA
<input type="checkbox"/> RODAS DE CAPOEIRA <input type="checkbox"/> MUSICALIDADE DA CAPOEIRA <input type="checkbox"/> ARTESANATO DE CAPOEIRA

ARTE CÊNICAS
<input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> TEATRO <input type="checkbox"/> CIRCO
CULTURA RELIGIOSA
<input type="checkbox"/> AGENTES CULTURAL, CULTURA RELIGIOSA
CARIMBÓ
<input type="checkbox"/> NOVOS GRUPOS DE CARIMBÓ DE 2 A 5 ANOS DE ATIVIDADES <input type="checkbox"/> GRUPOS DE CARIMBÓ DE 5 A 10 ANOS DE ATIVIDADES <input type="checkbox"/> GRUPOS DE CARIMBÓ ACIMA DE 10 ANOS DE ATIVIDADES
ARTES VISUAIS
<input type="checkbox"/> CRIAÇÃO <input type="checkbox"/> FORMAÇÃO
POVOS TRADICIONAIS (QUILOMBO E ILHAS)
<input type="checkbox"/> FESTIVAL DO LICOR <input type="checkbox"/> FESTIVAL DO AÇAÍ <input type="checkbox"/> MUSICA <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> CASA DA FARINHA FESTIVAL
OBRAS, REFORMA E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS
<input type="checkbox"/> REFORMA E MANUTENÇÃO DO ESPAÇO PARA MUSEU QUILOMBO
FESTIVAL
<input type="checkbox"/> FESTIVAL ITINERANTE NAS ILHAS DE ANANINDEUA <input type="checkbox"/> FESTIVAL/FESTA POPULAR REALIZADA
PONTOS DE CULTURA
<input type="checkbox"/> FOMENTO CONTINUADOS DE PONTÕES DE CULTURA

DECLARAÇÃO
Esta inscrição implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no EDITAL ____/2024
Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.
Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme teor do arts. 65,66,67,68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

ANANINDEUA/Pá, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Igual à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

**FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024
ANEXO 3 - PROJETO ARTÍSTICO-CULTURAL**

3. DADOS DO PROJETO (Todos os itens deverão ser informados para a avaliação da Comissão de Seleção).
3.1. Título do projeto
3.2. Descrição do Projeto (Descreva o que será realizado, onde e como.)
3.3. Objetivos (O que se pretende conseguir com a atividade? Apresentar os objetivos de forma sucinta de cada objetivo;

3.4. Justificativa (Descreva a importância do projeto: Por que é importante realizar a atividade proposta? Ela responde a uma necessidade? Qual? Ela trará impactos positivos? Quais?).				
3.5. Público alvo (Descrever o público a quem se destina o projeto, vislumbrando possíveis ações que facilitem o acesso e estimulem a fruição dos bens artístico-culturais fomentados por este projeto)				
3.6. Planejamento da execução da atividade artística/cultural e orçamento (Elencar as etapas da execução do projeto e os itens que compõem cada etapa e que representam custos, ou seja, os elementos de despesa - tudo aquilo que é necessário para que a atividade se realize: contratação de serviços, compra de materiais, remuneração de pessoas, etc.) (Siga o modelo, pode ser anexada quantas linhas necessárias)				
Item	Descrição dos Itens	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01				
02				
03				
04				
05				
Valores totais do projeto				
3.7. Cronograma de execução (Detalhe os passos (etapas) necessários para chegar à realização da atividade proposta e os situe no tempo, incluindo a fase de preparação e apresentação da prestação de contas)				
3.8. Plano de Comunicação (Descrever sucintamente as estratégias de comunicação que serão utilizadas para divulgação da atividade proposta)				
3.9. Histórico do Artista/Grupo/Coletivo/proponente segmento Rádio Comunitária ((De forma resumida, relate o percurso histórico do realizador da atividade, desde quando começou sua experiência no segmento inscrito neste edital; destaque realizações importantes durante esse percurso e acrescente portfólio ou currículo com documentação que comprove as informações apresentadas.				
3.10. Equipe Técnica Envolvida (Relacionar o nome, a função e a experiência dos profissionais envolvidas no projeto)				
3.11. Grade de Programação Provável do projeto				
3.12. Contrapartida				

ANANINDEUA/Pá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

EDITAL 002/2024

FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____
 _____ documento de identidade _____ órgão
 exp. _____ CPF _____
 nacionalidade _____ naturalidade _____
 _____ telefone _____
 (91) _____
 email _____
 na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no município de Ananindeua, estado do Pará há _____ anos, e atualmente no endereço _____

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”

“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.

Observação: Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, do comprovante de residência correspondente ao endereço acima mencionado, mesmo sendo de terceiro.

ANANINDEUA/Pá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

EDITAL 002/2024

FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE NÃO-IMPEDIMENTO

Eu, _____
 _____, nacionalidade _____, estado civil _____,
 profissão, _____ portador da carteira de identidade nº _____, expedida _____; portador do CPF nº _____; residente e domiciliado _____,
 nº _____, complemento _____, bairro _____,
 _____, na cidade de Ananindeua, Estado do Pará, CEP _____, telefone (91) _____, e-mail _____, declaro, sob os rigores da lei, não possuir qualquer impedimento legal e não ser servidor da Secretaria Municipal de Cultura de Ananindeua.

ANANINDEUA/Pá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

EDITAL 002/2024

FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS, DE IMAGEM E DE EXIBIÇÃO

Eu, _____, portador do RG _____, cadastrado no CPF sob

Nº _____, inscrito no EDITAL 002/2024 – FOMENTO À CULTURA ANANINDEUENSE 2024, declaro liberar para a Secretaria Municipal de Cultura, sem quaisquer ônus, os direitos autorais, de imagem e de exibição da iniciativa artístico-cultural _____ (título da obra) a ser veiculada pela rede mundial de computadores (Internet).

ANANINDEUA/Pá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

EDITAL 002/2024

FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024

ANEXO 7 – CURRÍCULO ARTÍSTICO / CULTURAL RESUMIDO - PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

DADOS PESSOAIS				
Nome Completo ou Razão Social:				
Nome Artístico (se tiver):				
Data de Nascimento ou Data de Fundação da Empresa:				
Segmento artístico ou cultural em que atua:				
Escolaridade (Só aplicado para Pessoa Física)	<input type="checkbox"/> 1º ao 5º ano	<input type="checkbox"/> 6º ao 9º ano	<input type="checkbox"/> Nível Médio	<input type="checkbox"/> Nível Superior

2. EXPERIÊNCIA ARTÍSTICA E CULTURAL (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA) elencar as produções mais importantes dos últimos 5 anos)

Produção Artística e Cultural (espetáculo, show, publicação, sarau, performance, exposição, concerto, festival, cantoria, recital, projetos, processos pedagógicos, oficinas, palestras, experiências de intervenção social, dentre outros)	LOCAL	ANO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

3. ESTUDOS LIVRES (APLICADO SOMENTE PARA PESSOA FÍSICA) indicar a sua formação: elencar os 5 últimos cursos, oficinas ou evento de formação de que participou, se houver)

OFICINA/CURSO/EVENTO	LOCAL	ANO	CARGA HORÁRIA
1			
2			
3			
4			
5			

4. CURSOS OU OFICINAS MINISTRADAS (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA) elencar os 5 últimos cursos ou oficinas ministradas, se houver)

OFICINA/CURSO	LOCAL	ANO	CARGA HORÁRIA
1			
2			

3			
4			
5			

5. PROJETOS INSCRITOS EM EDITAIS DE FOMENTO (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA) Nacional /Estadual / Municipal – elencar as últimas 5 inscrições, se houver).

NOME DO PROJETO	ANO	EDITAL	RESULTADO (selecionado/não selecionado)
1			
2			
3			
4			
5			

6. PORTFÓLIO DE IMAGENS (APLICADO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA) anexar portfólio com no máximo 5 páginas contendo imagens, fotos, reportagens de jornal, depoimentos de pessoas ligadas a arte e/ou a cultura, links).

As informações apresentadas são a expressão da verdade. Dou fé.

ANANINDEUA/Pá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Proponente

(Imprimir esta declaração, assiná-la (Iguar à do RG), escaneá-la e salvá-la no formato PDF, para ser incorporada ao arquivo remetido junto ao e-mail) ou (Assinatura Digital)

TABELA DE PARECERES

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO CULTURAL ANEXO 08 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

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

TÍTULO DO PROJETO: _____
 PROPONENTE: _____
 CATEGORIA _____ VALOR _____
 PARECERISTA _____ NOTA _____

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS DO PARECER
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deveri considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerente, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ananindeua, Estado do Pará. A análise deveri considerar, para fins de avaliação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10	

C	Aspectos de integração social na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução das metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto e sua totalização de acordo com o Edital.	10	
E	Coerência do Plano de Comunicação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los	10	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10	
G	Trajetoária artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da entidade apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, tempo de fundação, e ações em defesa do crescimento artístico e cultural da entidade e da comunidade e do município	10	
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, discriminando tempo e local das ações, a contrapartida pode ser financeira ou serviços devendo ser mensurada cada ação,	10	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80	

disposto no inciso III - do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

II- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

OBS, DO PARECERISTA ANALISTA:

**EDITAL 002/2024
FOMENTO À CULTURA DE ANANINDEUA 2024**

**ANEXO 09 - MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
(Prestação de Contas)**

(O presente anexo só deve ser preenchido pelos(as) proponentes contemplados, quando finalizada a iniciativa)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES	
Identificação do(a) Proponente:	
CNPJ ou CPF do(a) Proponente:	
RG do(a) Proponente:	Telefone:
Nome do Projeto Contemplado:	
Segmento Artístico ou Cultural:	
Apoio Recebido pela Secretaria Municipal de Cultura:	Outros Apoios Recebidos:
Total de Apoio Recebido:	
Data Inicial do Projeto:	Data Final do Projeto:

ATIVIDADES				
Data	Hora	Nome da Atividade	Local	Nº de Público Presente

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES
<i>(Escrever sucintamente quais atividades ou ações foram desenvolvidas para concretização do projeto. Citar, se possível, qual impacto artístico-cultural gerado mediante realização das atividades do projeto junto à população Ananindeense. Citar as principais dificuldades.</i>

A pontuação final de cada proposta será, INDIVIDUALMENTE POR CADA PARECERISTA, CASO HAJA REAVALIAÇÃO DO RESULTADO, SERÁ UTILIZADO A MÉDIA DE TRES PARECERES.

-Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (ZERO) em algum dos critérios ou receber nota geral menor que 50% (cinquenta por cento) do total, será desclassificado do chamamento público.

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

-Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados como critérios de desempate a média de três pareceres.

-Serão desclassificados os projetos que:

I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no

ANEXO XII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital nº ____/2024 que sou
_____(informar se é NEGRO OU
INDÍGENA).

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

Ananindeua, ____ de _____ de 2024

NOME: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 13

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA PROJETO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

1. PARTES

1.1 O Município de Ananindeua, Estado do Pará, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura-SECULT, Senhor: _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____,

CEP: _____, telefones: (91) _____, 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. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

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 ____/2024.

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 [NOME DO BANCO _____], Agência [INDICAR AGÊNCIA _____], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA _____], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT

I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;

orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos

II) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;

III) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

IV) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

V) 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 Aldir Blanc 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 Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, a contanto recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos oriundos do fundo nacional de cultura-FNC, da lei nº 14.399/2022 que institui a política nacional Aldir Blanc de fomento a cultura, 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 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONTAS

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

- 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; III - 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

IV - 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 agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.4 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará 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 pelo entefederativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

7.4.1 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.

7.4.2 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.

7.4.3 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:

- Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

I 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

II - 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.

7.5 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

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

7.7.2 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.

7.7.3 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.

7.7.4 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 atrasada liberação de recursos; e

- Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificações substanciais 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.

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do projeto.

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.

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 danos 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. 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 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por determinação do órgão.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no portal da transparência do município

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Ananindeua-Pá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termode Execução Cultural.

Ananindeua-Pá _____ de _____ de 2024

Secretária Municipal de
Cultura

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

7. VIGÊNCIA

7.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura.

8. PUBLICAÇÃO

8.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no portal da transparência do município e outros que a administração achar conveniente.

9. FORO

9.1. Fica eleito o Foro de Ananindeua, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ananindeua, Pá _____ de _____ de 2024.

Secretária Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2023.033.PMA.SEMED

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto na Lei Federal 8.666/1993, e suas alterações posteriores; **HOMOLOGO** o processo de licitação sob o nº 9.532/2023, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para construção/ampliação da EMEF UNIÃO E FRATERNIDADE.**

Diante do exposto no parecer exarado pela Comissão Permanente de Licitação, devidamente designada, bem como parecer jurídico conclusivo elaborado pela Procuradoria Geral do Município de Ananindeua. Fica **ADJUDICADO** a licitante **EMPRESA H. GUERRA BEZERRA CONSTRUÇÃO EM GERAL EIRELI, inscrita no CNPF(MF) 39.506.262/0001-68.**

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato entre a Secretaria Municipal de Educação – SEMED e a **EMPRESA H. GUERRA BEZERRA CONSTRUÇÃO EM GERAL EIRELI, inscrita no CNPF(MF) 39.506.262/0001-68.**

Ananindeua, 28 de agosto de 2024.

Prof. Ana Paula Fernandes Renato
Secretária Municipal de Educação
Decreto: 1.821, de 13/03/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

O Secretário de Gestão Fazendária de Ananindeua, no uso de suas atribuições, FAZ SABER aos titulares ou representantes legais do sujeito passivo abaixo identificado que foi prorrogada por mais 30 (trinta) dias a respectiva ORDEM DE SERVIÇO, ficando o mesmo NOTIFICADO.

Ordem de Serviço: 14/2024
Razão Social: TERA TELECOMUNICACOES, REDES E INSTALACOES LTDA
CNPJ: 04.009.190/0001-69
Insc. Municipal. Nº: 15.308
Período a ser fiscalizado: 01/01/2019 a 31/12/2023

Ananindeua (PA), 1º de novembro de 2024.

Thiago Freitas Matos
Secretário Municipal de Gestão Fazendária – Interino

ANEXO 13.1

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PREMIAÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024, **NOS TERMOS DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.**

1. PARTES

1.1 O Município de Ananindeua, Estado do Pará, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura-SECULT, Senhor; _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____ residente edomiciliado(a) à _____, CEP, _____, telefones (91) _____, 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. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO NACIONAL DE CULTURA-FNC, DA LEI Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a premiação através de apoio financeiro ao agente cultural descrito acima, contemplado conforme processo administrativo nº 001/2024.

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 [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA],

para recebimento e movimentação

4.3 Este termo de execução cultural, serve como recibo e prestação de contas dos recursos recebidos de apoio financeiro do ente público Municipal, da Cidade de Ananindeua, Estado do Pará.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura.

I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;

II) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

6. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

6.1 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- Extinto, pelo encerramento da sua finalidade com o pagamento hora descriminado que o fazedor de cultura do município faz por direito através da premiação.

**CONSELHO SUPERIOR DA
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
MUNICIPAL – CONSAM****EDITAL DE SELEÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL – CONSAM – BIÊNIO 2025 – 2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA, por meio da Comissão Eleitoral designada pela Portaria n. 001/2024-CONSAM/SEGEF, de 18 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial n. 4.438 de 22 de outubro de 2024, torna público o presente Edital de Seleção para a composição do CONSAM, conforme as condições estabelecidas a seguir.

1. OBJETIVO

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar dentre os auditores fiscais 03 (três) membros para Conselho Superior da Administração Tributária Municipal – CONSAM, na forma estabelecida na Lei Complementar n. 2.799, de 22 de setembro de 2016 e na Resolução/CONSAM n 001, de 18 de agosto de 2021.

2. REQUISITOS

2.1 os candidatos devem atender aos seguintes requisitos:

- Ser Auditor Fiscal com tempo de efetivo exercício no cargo igual ou superior a 03 (três) anos;
- Não ser ocupante de cargo de Secretário Adjunto de Gestão Fazendária e de funções de confiança de direção e coordenação mesmo até um ano a contar da dispensa.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 05/11/2024 a 08/11/2024, através do preenchimento do formulário disponível no Sistema 1doc.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 A homologação dos candidatos aptos será publicada no Diário Oficial, conforme cronograma.

6. VOTAÇÃO

6.1 Os candidatos aprovados serão submetidos a votação, na data estabelecida no cronograma.

6.2. Estarão aptos a votar todos os auditores presentes na sede da SEGEF na data designada, das 08h às 14h.

6.3 A comissão irá receber os votos na sala da Secretaria Adjunta de Gestão Fazendária mediante o preenchimento de cédula eleitoral e depósito em urna.

7. RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

7.2 os candidatos e suplentes serão classificados de acordo com o quantitativo de votos.

7.1 O resultado preliminar e final será publicado no Diário Oficial.

8. IMPUGNAÇÃO

8.1 o Edital poderá ser impugnado em até 03 (três) dias antes da eleição.

8.2 os demais atos poderão ser impugnados em até 03 (três) dias após a divulgação do resultado final.

8.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral

Ananindeua (PA), 31 de outubro de 2024

ALICE MARIA GOMES DA COSTA SILVA
Presidente da Comissão Eleitoral

JOEL DE FREITAS GOMES
Membro

MARCELO VICTOR NERY DA SILVA
Membro

CRONOGRAMA	
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	29/11/2024
INSCRIÇÕES	05/11/2024 à 08/11/2024
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	13/11/2024
ELEIÇÃO	18/11/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	20/11/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	25/11/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE LICITAÇÃO****AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024.029 SEMMU/PMA REPUBLICADO.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER/CASA DA MULHER BRASILEIRA DE ANANINDEUA/PA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS UTILITÁRIOS E 01 (UM) VEÍCULO COMUM PARA ATENDER A CASA DA MULHER BRASILEIRA DE ANANINDEUA/PA (CONV. Nº 950429/2023), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data da Abertura: 14 DE NOVEMBRO DE 2024.

Hora da Abertura: 10h (Hora Local).

Local da Abertura: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Edital e Informações: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.tcm.pa.gov.br, www.ananindeua.pa.gov.br/licitacoes.

Ananindeua/PA, 01 DE NOVEMBRO DE 2024

BÁRBARA CRISTIAN PINHEIRO CORDEIRO
Pregoeira SML/PMA

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE
ABERTURA DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2024-012 – SEMED/PMA – REPUBLICADO.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEMED/PMA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA – SEMED/PMA.

A Pregoeira da SML/PMA, no uso de suas atribuições legais, AVISA aos interessados que a ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2024-012 – SEMED/PMA – REPUBLICADO, marcada para o dia 04/11/2024 às 10h, **FICA PRORROGADA para o dia 14/11/2024 às 10h.**

Ananindeua/PA, 01 DE NOVEMBRO DE 2024

THAINARA FERNANDA QUEIROZ SILVA
PREGOEIRA SML/PMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001.31.10.2024 – SESAU

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.941.767/0001 – 31 e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.948.192/0001-89, neste ato ambos representados pela Secretária Municipal da Saúde, **DRA. DAYANE DA SILVA LIMA**, brasileira, solteira, funcionária pública, portadora da cédula de identidade nº 4461709 PC/PA, inscrita no CPF/MF sob o nº. 785.213.002-04 – (CONTRATANTE) e a empresa **M A L O EMIN LTDA – TOP LAVE SERVICE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 20.413.144/0001-87, neste ato representada por **Maria Andrea Lima Oliveira Emin**, brasileira, solteira, empresária, inscrita no CPF sob o nº 691.566.892-68 – (CONTRATADA)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS CONTINUADOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR PARA ATENDIMENTO A REDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA/PA**, envolvendo o processamento de roupas, em todas as suas etapas, desde a sua coleta até o seu retorno em ideais condições de reuso, sob condições higiênicas sanitárias adequadas e de acordo com as determinações da Agência Sanitária (ANVISA), visando atender a Rede Municipal de Saúde de Ananindeua (PA), de acordo com as descrições e especificações contidas no Edital e seus anexos, na Ata de Registro de Preços nº 2024.011 SESAU.PMA, assim como na proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Os recursos financeiros destinados para atender as despesas decorrentes do presente Contrato estão previstos na seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática: 1030200012.283; 1030200012.328; 1030500012.318; 1030200012.276; 1030200012.327

Elemento de despesa: 339039-99; 339092-39

Fonte: 16000000; 16210000

Valor Total Estimado: R\$ 989.688,00 (novecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e oitenta e oitenta e oito reais)

DATA DA ASSINATURA: 31 de outubro de 2024.

Signatários: Dayane da Silva Lima (CONTRATANTE) e M A L O EMIN LTDA (CONTRATADA).

DAYANE DA SILVA LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PORTARIA GP Nº 0527 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar nº. 2.586/12, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

SUSPENDER o gozo das férias do servidor **TIAKI ENDO MATSUNAGA**, matrícula **364460-0/1**, conforme período constata na portaria nº 0522 de 21 de OUTUBRO de 2024, por necessidade administrativa, a partir desta data, devendo essa concessão ser agendada posteriormente para outro período mais conveniente a Administração Municipal.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ALEXANDRE AUGUSTO REIS LEITE
Presidente do IPMA