

Diário Oficial

NOVA ERA

Município de Cajazeiras

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

DIÁRIO OFICIAL Nº 132 | 2024 - CAJAZEIRAS - PARAÍBA, 19 | JUNHO | 2024



CEP 58.900-000 | Tel.: 83 3531.4383 | www.cajazeiras.pb.gov.br

**DECRETO Nº 036/2024, DE 19 DE JUNHO DE 2024.**

DECLARA A UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, ÁREA DE TERRA SITUADA NO SÍTIO SERRAGEM, DATA DE FORMIGUEIRO, MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS, DESTINADA À CONSTRUÇÃO DA UBS DO SÍTIO SERRAGEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Constituições Estadual e Federal, bem como a legislação pertinente:

DECRETA:

Art. 1º - Que fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, área de terra e respectivas benfeitorias do NU-PROPRIETÁRIO Meronildo Queiroga de Sousa, brasileiro, agricultor, portador do RG 964.425 SSP/PB e do CPF 646.564.974-87, residente no Sítio Serragem, imóvel encravado na propriedade rural, denominada Sítio Serragem, Data de Formigueiro, deste município, em carrasco, equivalente a cinco(05)tarefas, limitando-se; ao norte, com Abdon Dias; ao sul, com Ginetto Alves de Freitas; ao leste, com Francisco Anchieta e ao oeste, com Expedito Dias de Carvalho, havida por Adjudcação dos bens deixados por falecimento de Francisco Luiz de Oliveira, conforme título registrado sob nºsR-2,matricula7.419e2.801,livro2-AM e 2-0, fls 117 e 143 em 16 de junho de 1995.

Art. 2º - A área a qual se refere o artigo 1º deste Decreto, destina-se a construção da UBS do Sítio Serragem, por ser de extrema necessidade e anseio da comunidade local.

Art. 3º - É declarada a urgência a desapropriação, para efeito de imissão provisória do Município na posse do bem referido no artigo 1º deste Decreto, e as despesas decorrentes da execução do disposto neste ato correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas em Lei Orçamentária Anual.

Prefeitura Municipal de Cajazeiras

CNPJ: 08.923.971/0001-15

Rua Cel. Juvêncio Carneiro, 253 - Centro, Cajazeiras - PB, 58900-000

Tel.: 3531-4383

**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º - Fica por este ato autorizado o poder público municipal a promover desapropriação de pleno domínio da área descrita no artigo 1º supra, podendo incorrer de forma direta ou indireta, conforme necessidade e para efeito de imissão na posse alegar a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei 3.365 de 21 de junho de 1941.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 19 DE JUNHO DE 2024.



JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMOEDITAL Nº 003/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA PRODUÇÃO DE OFICINAS
NO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS

O Prefeito Municipal de Cajazeiras, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em consonância com a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022; com o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023; e com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, promulga através deste edital, a chamada pública para seleção de projetos para produção de oficinas no município de Cajazeiras, enquadrados nos artigos 6º. da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. Este edital está assegurado medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural. Para além disso, o mesmo está regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui-se como objeto deste Edital a seleção de projetos para um ciclo de oficinas no município de Cajazeiras, implusionando o setor audio visual, através do conhecimento teórico e prático da classe artística cajazeirense. Para as oficinas descritas no quadro abaixo:

Oficinas	Carga Horária (mínima por oficina)	Quantidade de oficinas	Quantidade Pessoas (por oficina de até)
Captação de Imagens	16	2	35
Edição de Imagens	16	2	35
Monetização de Redes Sociais	8	2	35
Produção de Portifólio	8	2	35
Elaboração de Prestação de Contas	8	2	35

2. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os recursos previstos neste Edital é até R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)

2.2 Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação são oriundos do Plano de Ação 30882120230002-012850 – Ministério da Cultura/Fundo Nacional de Cultura/Lei Complementar Nº195/2022, bem como o Decreto Federal Nº 11.525/2023.

2.3 O repasse ao projeto contemplado será efetuado em parcela única, depositado obrigatoriamente na conta bancária do proponente.

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Podem se inscrever neste Edital Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, com capacidade técnica para executar as oficinas listadas.

3.2 A capacidade técnica deverá ser comprovada por meio do CPNJ e por meio das experiências comprovadas do corpo de profissionais da mesma.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- Pessoa jurídica, onde seu representante ou sócio tenha envolvimento direto na elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou no julgamento de recursos;
- Servidor público da Secretaria Municipal de Cultura do município de Cajazeiras, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- Menores de 18 anos;
- Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que não comprove atividade para o pleito;
- Pessoa jurídica declarada inidônea de contratar com o serviço público, enquanto perdurar a sanção de inidoneidade.

5. INSCRIÇÕES E PRAZOS

5.1 As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas online, sendo enviado os documentos para o e-mail secultcajazeiras1@gmail.com e presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ao qual está situada na rua Cel. Juvêncio Carneiro, 253 – Centro – CEP 58900 – 000, de segunda a sexta feira, das 07:00h às 12:00h, exceto feriados e finais semana.

5.2. Para as inscrições online, o proponente deverá enviar os documentos do item 6.1 de forma cronológica e em um único arquivo, até as 17hs do último dia de inscrição;

5.3. A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 O cronograma está definido conforme tabela abaixo. Para tanto, os prazos são passíveis de reajuste, da ficando o acompanhamento de total responsabilidade do proponente.

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do Edital	19/06/2024
Período de Inscrições	21/06/2024 à 28/06/2024
Divulgação do inscritos e Resultado Preliminar	03/07/2024
Período para Interposição de Recurso	04 a 05/07/2024
Habilitação e Divulgação do Resultado Final	08/07/2024
Assinatura do termo de execução	09/07/2024 a 10/07/2024

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Execução do projeto	11/07/2024 a 20/08/2024
Prazo para prestação de contas	30/08/2024

- 5.5 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo II**.
- 5.6 Contra a decisão da análise do objeto, caberá recursos por escrito, por meio do e-mail secultcajazeiras1@gmail.com destinado a Comissão de seleção e avaliação de Prestação de Contas.
- 5.7 Serão avaliados os recursos que forem enviados até as 17hs, do dia estipulado no item 5.4 após o prazo não serão avaliados.
- 5.8 O prazo para a execução do projeto e entrega da prestação de contas se encerra-se no dia 30 de agosto de 2024.
- 5.9 Os resultados das fases e demais informações serão divulgadas e publicados no site oficial do município por meio <https://www.cajazeiras.pb.gov.br/> ou nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cajazeiras-PB.

6. DOS DOCUMENTOS

- 6.1 Para formalizar a inscrição o proponente deve entregar a documentação obrigatória, abaixo:
- CNPJ da pessoa jurídica;
 - CPF e RG do representante;
 - Portifólio profissional da empresa;
 - Currículo dos mentores das oficinas;
 - Declarações ou outros documentos que comprove a atividade da empresa;
 - Anexo II - Formulário de inscrição;
 - Anexo III – Declaração étnico-racial; (Se for necessário)
 - Anexo IV – Declaração de contrapartida social;
 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
 - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;
 - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
 - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
 - Certidão negativa de débito municipal.
- 6.2 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Cajazeiras-PB.
- 6.3 O proponente que não entregar todos os documentos solicitados no item 6.1 no ato da inscrição, será considerado desclassificado.
- 6.4 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.

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

qual não caberá recurso.

8.13 Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista de suplentes, observando a ordem de pontuação, podendo ser eventualmente convocados em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural do projeto selecionado.

8.14 Finalizada a etapa de análise da inscrição, o proponente do projeto contemplado passará a ser analisado os documentos de habilitação do item 6 letras k, l, m, n, o.

8.15 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.

8.16 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pelo edital de chamamento público, com o Estado ou com União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

8.17 Os valores com obrigações tributárias, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigentes à época do pagamento, poderão ser retidos na fonte, incidindo sobre o valor bruto a ser repassado ao proponente.

9 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Os trabalhos da Comissão de Seleção e Avaliação de Prestação de Contas serão registrados em ata ou em relatório, a qual será assinada pelos respectivos coordenadores e encaminhada para Secretaria de Cultura e Turismo para a devida tomada de decisão.

10. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

10.1 Do montante previsto neste Edital 20% (vinte por cento) será reservado para pessoas negras e 20% para pessoas quilombolas

10.2 As pessoas negras ou quilombolas que optarem por concorrer aos recursos reservados, concorrerão concomitantemente aos recursos destinados à ampla concorrência.

10.3 Os recursos destinados a pessoas negras ou quilombolas aprovadas nos recursos destinados à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento dos recursos reservados.

10.4 Na hipótese de o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.

10.5 Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos inscritos por pessoa física ou por pessoa jurídica cujo representante responsável pelo projeto cultural seja mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência ou membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana.

10.6 No ato da inscrição, proponentes que optarem pelas ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração (Anexo III) e estarão sujeitos a confirmação por meio de verificação da banca de avaliação dos projetos.

11. DA ACESSIBILIDADE

11.1 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:

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

qual não caberá recurso.

8.13 Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista de suplentes, observando a ordem de pontuação, podendo ser eventualmente convocados em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural do projeto selecionado.

8.14 Finalizada a etapa de análise da inscrição, o proponente do projeto contemplado passará a ser analisado os documentos de habilitação do item 6 letras k, l, m, n, o.

8.15 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.

8.16 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pelo edital de chamamento público, com o Estado ou com União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

8.17 Os valores com obrigações tributárias, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigentes à época do pagamento, poderão ser retidos na fonte, incidindo sobre o valor bruto a ser repassado ao proponente.

9 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Os trabalhos da Comissão de Seleção e Avaliação de Prestação de Contas serão registrados em ata ou em relatório, a qual será assinada pelos respectivos coordenadores e encaminhada para Secretaria de Cultura e Turismo para a devida tomada de decisão.

10. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

10.1 Do montante previsto neste Edital 20% (vinte por cento) será reservado para pessoas negras e 20% para pessoas quilombolas

10.2 As pessoas negras ou quilombolas que optarem por concorrer aos recursos reservados, concorrerão concomitantemente aos recursos destinados à ampla concorrência.

10.3 Os recursos destinados a pessoas negras ou quilombolas aprovadas nos recursos destinados à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento dos recursos reservados.

10.4 Na hipótese de o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, os recursos reservados serão destinados à ampla concorrência.

10.5 Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos inscritos por pessoa física ou por pessoa jurídica cujo representante responsável pelo projeto cultural seja mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência ou membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana.

10.6 No ato da inscrição, proponentes que optarem pelas ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração (Anexo III) e estarão sujeitos a confirmação por meio de verificação da banca de avaliação dos projetos.

11. DA ACESSIBILIDADE

11.1 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:

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

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

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

11.2 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.

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

11.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 13.3 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.

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

12. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

12.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social, conforme anexo IV a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluída obrigatoriamente a realização de formação gratuita, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

12.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e o cronograma das oficinas deve ser ajustado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13 - DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1 Após a homologação do resultado final, a Secretaria de Cultura e Turismo convidará o proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural, conforme anexo V.

13.2 Além do termo de execução cultural devidamente assinado, o proponente deverá apresentar a documentação com data de validade atualizada, para fins de instrução processual.

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

13.3 A não assinatura do termo de execução cultural e da documentação obrigatória fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital ensejará na desclassificação do proponente.

13.4 No caso de envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada, o proponente será automaticamente desclassificado.

13.5 A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração do termo.

14 - DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados remuneração de equipe de trabalho, transporte da equipe, fornecimento de alimentação assessorias, despesas com a divulgação e impulsionamento de conteúdo, e demais despesas desde que sejam para o bom desempenho e realização do projeto.

14.2 As compras e as contratações de bens e serviços pelo proponente adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

14.3 O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

15 – DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

15.2 O proponente que celebrou o termo de execução cultural prestará contas na Secretaria de Cultura e Turismo nos termos do Decreto Federal nº 11.453/2023.

15.3 Os documentos que deverão ser apresentados:

- a) Anexo VI – Relatório de execução do objeto
- b) Anexo VII – Relação de Pagamentos
- c) Dossiê documental de demonstração da execução do projeto a exemplo: 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.

15.4 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

15.5 E se for necessário será solicitado documentos de apoio para análise da referida prestação de contas, conforme procedimentos do Decreto 11.453/2023 dos art. 29 ao art. 34 e seus adendos.

15.6 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento. Podendo ser solicitada a qualquer momento.

15.7 São válidos para fins de comprovação de despesas: notas fiscais com comprovante de pagamento, cupons fiscais com comprovantes de pagamentos. E recibos para valores de até R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) com comprovantes de pagamentos.

15.8 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 9, a

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

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.

15.9 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.

15.10 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.

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

15.12 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.

15.13 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.

15.14 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.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as logomarcas da Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo de Cajazeiras, da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, da Lei Paulo Gustavo, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, conforme disponibilizado no site <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos dever ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre as oficinas de acessibilidade disponibilizados.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. DISPOSICÕES FINAIS

17.1 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 oficial do município <https://www.cajazeiras.pb.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura.

17.2 É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura providenciar o local e os horários para a execução do Projeto.

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

17.4 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura nos horários e dias de funcionamentos.

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

17.6 Todos os documentos referentes as despesas realizadas para o cumprimento do objeto como notas fiscais com comprovantes de pagamentos e cupons fiscais com comprovantes de pagamentos. Deverão ser guardados, sob medida dos mesmos serem solicitados a qualquer tempo.

17.7 O desvio de finalidade dos recursos recebidos é de responsabilidade do proponente. Cabendo o mesmo responder judicialmente pelo ato e até mesmo devolver os recursos recebidos de forma integral aos cofres públicos da União a qualquer tempo.

17.8 O não atendimento do item 17, deste edital é de exclusiva responsabilidade do proponente. 17.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias, a contar da data de publicação deste.

17.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Critérios de seleção
Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho/Projeto
Anexo III - Declaração étnico-racial
Anexo IV – Declaração de contrapartida social
Anexo V – Termo de execução
Anexo VI – Relatório de Execução
Anexo VII – Relatório de Pagamentos

Cajazeiras-PB, 19 de junho de 2024.

JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional de Cajazeiras-PB

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO I

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A Comissão de Seleção e Avaliação de Prestação de Contas atribuirá notas de 0 a 2,5 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Planos de Oficinas	2,5
B	Qualidade do Plano de Trabalho/Projeto - Coerência do objeto e metas do projeto.	2,5
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução.	2,5
C	Capacidade Técnica da Empresa (0,5 pontos para cada declaração ou outro tipo de documento)	2,5
PONTUAÇÃO TOTAL:		10

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

PONTUAÇÃO BÔNUS /EXTRAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
E	Proponentes do gênero feminino	1
F	Proponente LGBTQIA+	1
G	Proponentes com deficiência	1
H	Proponentes de povos e comunidades tradicionais de matriz africana, etc.	1

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0(zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota;



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade e após sorteio.
5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.
6. Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II – Obtiverem nota final menor que 7,0;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
7. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMOANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 - PESSOA JURÍDICA			
Razão Social:		CNPJ	
Endereço Completo:		Cidade:	
CEP:	Telefone:		
Estado:	Email:		
RESPONSÁVEL DIRETO PELA ENTIDADE			
Nome Completo			
RG:	CPF:		
Endereço Completo:			
Estado:	Cidade:	Telefone:	
CEP:	Email:		

2 - PLANO DE TRABALHO**2.1 - OFICINAS A SEREM MINISTRADAS**

Captação de Imagens
Edição de imagens
Produção de Portifólio Cultural
Elaboração de Prestação de Contas

2.2 QUAIS AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE QUE SERÃO EMPREGADAS NA APLICAÇÃO DAS OFICINAS?

Acessibilidade arquitetônica: <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos;	<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada; <input type="checkbox"/> Outra _____
Acessibilidade comunicacional: <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição;	<input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; e <input type="checkbox"/> Outra _____

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Acessibilidade atitudinal: () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;	() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3 - LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

2.4 - PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO OFICINA?
Data de início ____/____/____ Data final ____/____/____

2.5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.			
Meta	Etapa	Início	Fim

2.6 - EQUIPE				
Nome do profissional	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra? S/N	Pessoa com deficiência S/N

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

2.7 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Descrição do item	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total	Referência de preço Ex. Mercado local/Regional/Interestadual

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****3. DOS PLANOS DE CURSOS****PLANO DE CURSO
CAPTAÇÃO DE IMAGENS**

--

OBJETIVO GERAL

--

OBJETIVO ESPECIFICO

--

PÚBLICO ALVO:

--

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

--

FAIXA ETÁRIA:

--

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

--

METODOLOGIA:

--

RECURSOS DIDÁTICOS:

--

CARGA HORÁRIA:

--

AVALIAÇÃO:

Meios de comprovação da realização do curso/oficina:

Instrumento de avaliação do curso/oficina:

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

--

CERTIFICADO:

--

RESULTADOS ESPERADOS:

--

PLANO DE CURSO
EDIÇÃO DE IMAGENS

--

OBJETIVO GERAL

--

OBJETIVO ESPECIFICO

--

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

--

PÚBLICO ALVO:

--

FAIXA ETÁRIA:

--

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

--

METODOLOGIA:

--

RECURSOS DIDÁTICOS:

--

CARGA HORÁRIA:

--

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

--

AVALIAÇÃO:

Meios de comprovação da realização do curso/oficina:

Instrumento de avaliação do curso/oficina:

CERTIFICADO:**RESULTADOS ESPERADOS:****PLANO DE CURSO
PRODUÇÃO DE PORTIFÓLIO CULTURAL**

--

OBJETIVO GERAL

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

--

OBJETIVO ESPECIFICO

--

PÚBLICO ALVO:

--

FAIXA ETÁRIA:

--

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

--

METODOLOGIA:

--

RECURSOS DIDÁTICOS:

--

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

--

CARGA HORÁRIA:

--

AVALIAÇÃO:

Meios de comprovação da realização do curso/oficina:

--

Instrumento de avaliação do curso/oficina:

--

CERTIFICADO:

--

RESULTADOS ESPERADOS:

--

PLANO DE CURSO**ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS EDITAIS DA LEI PAULO
GUSTAVO DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS-PB.**

--

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

--

OBJETIVO GERAL

--

OBJETIVO ESPECIFICO

--

PÚBLICO ALVO:

--

FAIXA ETÁRIA:

--

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

--

METODOLOGIA:

--

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

--

RECURSOS DIDÁTICOS:

--

CARGA HORÁRIA:

--

AVALIAÇÃO:

Meios de comprovação da realização do curso/oficina:

--

Instrumento de avaliação do curso/oficina:

--

CERTIFICADO:

--

RESULTADOS ESPERADOS:

--

Cajazeiras-PB, ____ de _____ 2024.

Assinatura do proponente

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO III

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL PARA REPRESENTANTE

Eu, _____,
CPF _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação,
que estou assegurado pela cota de 20% por ser negro.

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.

Cajazeiras -PB ____/____/____

Assinatura do declarante

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL**

Declaro que sou ciente que devo entregar ou realizar a contrapartida social dos recursos recebidos, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. Sendo a mesma, ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme cronograma que a mesma elaborará posteriormente.

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

Cajazeiras -PB ____/____/____

Assinatura do declarante

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO TENDO POR OBJETO O APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL N.º 03/2024 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS -PB neste ato representado pelo Senhor(a) _____, e _____, com CNPJ n.º _____, Representada(o) neste ato, pela Senhor(a) _____ residente na Rua _____, CPF N.º _____, RG n.º _____ resolvem firmar o presente Termo de Execução, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução 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 proponente selecionado nos termos da Lei Complementar N.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto N. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1. O objeto deste termo é contratar de empresa, selecionada por meio do Edital n.º 03/2024 que possa aplicar um ciclo de oficina, conforme tabela abaixo:

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____
4.2. Os recursos serão transferidos à conta do(a) _____, especialmente aberta no _____, Agência _____, Conta Corrente n.º _____, 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 e Turismo:

- I) Transferir os recursos ao(a) proponente;
- II) Orientar o(a) proponente sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

Rua Cel. Juvêncio Carneiro, 253 – Centro – CEP 58900 – 000FAX: (83) 3531-4383 – Cajazeiras – Paraíba
CNPJ: 08.923.971/0001-15SITE: www.cajazeiras.pb.gov.br E-mail: gabinete@cajazeiras.pb.gov.br

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) proponente;

IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução;

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) proponente das obrigações previstas na cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) proponente:

I) Executar o plano de trabalho/projeto aprovado;

II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo apenas dentro do que foi inscrito;

III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de execução;

IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, conforme anexo VI do edital, até o dia 30/08/2024.

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução;

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução;

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

XI) Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES/CONTAS

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

7.2 O monitoramento poderá ser realizado através de visitas técnicas in loco, da comissão para aferir o cumprimento do objeto, quando necessário.

7.3 A qualquer momento, pode ser aplicada sanções, caso verifique que oficina pleiteado não esteja sendo cumprindo.

7.4 O proponente que celebrou o termo de execução prestará contas até 30/07/2024, após o término do prazo do termo de execução, através dos anexos:

a) Relatório de execução do objeto – Anexo VI;

b) Relatório de pagamentos – Anexo VII;

c) Comprovantes de despesas - Notas fiscais e comprovantes de pagamentos, cupons e comprovantes de pagamentos e recibos no valor de até R\$ 1.000,00 (hum mil reais) acompanhado de comprovante de transferência, se for o caso.

d) Dossiê documental de demonstração da execução do projeto a exemplo: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, etc.

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

7.5 E se for necessário será solicitado documentos de apoio para análise da referida prestação de contas, conforme procedimentos do Decreto 11.453/2023 dos art. 29 ao art. 34 e seus adendos.

7.6 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento. Podendo ser solicitada a qualquer momento.

7.7 São válidos para fins de comprovação de despesas: Notas fiscais e comprovantes de pagamentos, cupons e comprovantes de pagamentos e recibos no valor de até R\$ 1.000,00 (hum mil reais) acompanhado de comprovante de transferência, se for o caso.

7.8 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7, 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 proponente, 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 proponente, 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.

7.9 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução 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.

7.10 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente 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.

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

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

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

7.14 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

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

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

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

II - Na condição que o Ministério da Cultura, prorrogue os prazos de execução.

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

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

8.5 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 proponente desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO

10.1 O presente Termo de execução poderá ser:

I - Extinto por recursos de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

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 Proponente.

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 vigência até 30/07/2024, podendo ser prorrogado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de execução será publicado no diário oficial do município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Cajazeiras-PB para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de execução.

JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional de Cajazeiras-PB

PROPONENTE

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Oficinas aplicados: <input type="checkbox"/> Oficina de Captação de Imagens <input type="checkbox"/> Oficina de Edição de Imagens <input type="checkbox"/> Oficina de produção de portfólio <input type="checkbox"/> Elaboração de Prestação de Contas

2. RESULTADOS DO OFICINA

2.1. Descreva de forma resumida como foi a execução da oficina:

- Principais resultados
- Benefícios gerados
- Dificuldades encontradas

3. AÇÕES DESENVOLVIDAS

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas na oficina.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas por meio do projeto?

5. EQUIPE DA FORMAÇÃO DO OFICINA

5.1 Quantas pessoas estiveram envolvidas na formação das oficinas?

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução das oficinas?

 Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução da oficina.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ

6. REALIZAÇÃO DO OFICINA

6.1 De que modo foi realizado?

-
- Presencial.
-
-
- Virtual.
-
-
- Híbrido (presencial e virtual).

**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

6.2. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais?

- Fixas, sempre no mesmo local.
 Itinerantes, em diferentes locais.

6.3. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção:	
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal.	<input type="checkbox"/> Praça.
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.	<input type="checkbox"/> Rua.
<input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.	<input type="checkbox"/> Parque.
<input type="checkbox"/> Escola	<input type="checkbox"/> Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe quais meio foram usados para divulgar a oficina?

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
RELATÓRIO DE RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ANEXO VII

FORNECEDOR	DOCUMENTO Recibo, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal	DATA DE PAGAMENTO	VALOR DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGAMENTO (Espécie, pix ou transferência)
Total Geral				

ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.101 DE 19 DE JUNHO DE 2024.

ALTERA A LEI Nº 3.092, DE 02 DE ABRIL DE 2024, PARA PRORROGAR O PRAZO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 3º da Lei nº 3.092, de 02 de abril de 2024, passa a vigorar com a redação a seguir:

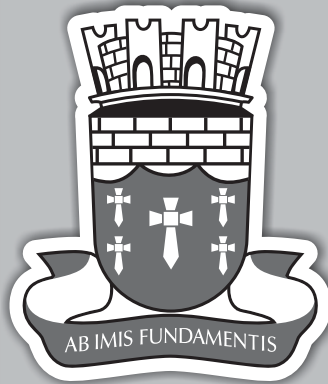
Art. 3º - A opção pelo REFIS poderá ser formalizada até 31 de julho de 2024, mediante a utilização do Termo de Adesão ao REFIS, conforme modelo disponibilizado.

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais artigos da Lei nº 3.092, de 02 de abril de 2024.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cajazeiras – PB, Estado da Paraíba, em 19 de Junho de 2024.


JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional



Diário Oficial

NOVA ERA

Município de Cajazeiras

**PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL**

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

