



Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



Esta edição contém um anexo com 33 páginas, com o Edital 03/2024 - Revitalização de Centros Culturais - Lei Aldir Blanc, a partir da página 10.

PUBLICAÇÕES DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 18.937, DE 31 DE JULHO DE 2024

O Prefeito do Município de Ubá, no uso de suas atribuições legais e atendendo a requerimento de parte interessada, para fins de desincompatibilização eleitoral,

RESOLVE:

Deferir o pedido de licença e conseqüentemente o afastamento temporário no período de 06 de julho a 15 de novembro de 2024, do Sr. João Paulo Silva Martins, como membro do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Ubá - CMHIS.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, MG, 31 de julho de 2024.

EDSON TEIXEIRA FILHO

Prefeito de Ubá

PORTARIA Nº 18.938, DE 31 DE JULHO DE 2024

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e usando da competência delegada pelo Decreto Municipal nº. 5.924, de 02 de janeiro de 2017, atendendo a requerimento da parte interessada devidamente instruído por laudo médico, e com fundamento no art. 135 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município,

RESOLVE:

Conceder licença remunerada para tratamento de saúde aos seguintes servidores:

I – STHEFANY KELLI FERREIRA MIRANDA, Professor Temporário I, matrícula 16.676-6, 02 dias a contar de 06 de maio de 2024;

II – JESSYMARA BAIA ALVES, Professor Temporário I, matrícula 16.581-6, 01 dia em 16 de maio de 2024;

III – GRAZIELE FAGUNDES TEODORO DE SOUZA LOPES, Professor Temporário I, matrícula 15.829-1, 02 dias a contar de 13 de junho de 2024;

IV – MARIA HELENA DE OLIVEIRA, Zelador II, matrícula 1740-0, 02 dias a contar de 17 de junho de 2024;

V – RAFAELA DA SILVA BARROS, TNS I, matrícula 17.346-0, 07 dias a contar de 25 de junho de 2024;

VI – ROSANGELA MARIA DE QUEIROZ NARCISO, TNM I, matrícula 4616-7, 02 dias a contar de 04 de julho de 2024;

VII – ELISABETH DE FATIMA LOPES, Professor Substituto I, matrícula 14.743-5, 01 dia em 05 de julho de 2024;

VIII – MARCO ANTONIO MARRAZZO DA COSTA BARBOSA, Agente Comunitário de Saúde, matrícula 16.326-0, 05 dias a contar de 08 de julho de 2024;

IX – RAFAELLA DA SILVA CRUZ, Professor AI, matrícula 15.991-3, 03 dias a contar de 10 de julho de 2024;

X – MARIA ELIZABETH CESARIO DE AGUIAR, Professor AI, matrícula 5502-6, 01 dia em 10 de julho de 2024;

XI – RAFAELA TREVIZANO ALVES, Farmacêutico, matrícula 11.055-8, 02 dias a contar de 11 de julho de 2024;

XII – NATALIA DUARTE STODUTO, TNS I, matrícula 15.931-0, 02 dias a contar de 11 de julho de 2024;

XIII – ANGELICA DE OLIVEIRA RODRIGUES, TNS II, matrícula 4601-9, 02 dias a contar de 15 de julho de 2024;





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



XIV – PAULO EMILIO GOMES NOBRE, TNS I, matrícula 15.940-9, 15 dias a contar de 15 de julho de 2024;

XV – ROSIANE APARECIDA PEREIRA DA SILVA, TNS I, matrícula 16.402-0, 05 dias a contar de 15 de julho de 2024;

XVI – VANIA CRISTINA PONTES MARLIERE, Agente Comunitário II, matrícula 5049-0, 04 dias a contar de 16 de julho de 2024;

XVII – CLEITON ANTONIO TEIXEIRA, Agente de Combate às Endemias, matrícula 12.682-9, 02 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XVIII – VIVIANE APARECIDA LIMA DE PAULA, Agente Comunitário I, matrícula 5929-3, 02 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XIX – GERALDINA DO CARMO RUELA MARTINS, Professor AII, matrícula 3194-1, 02 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XX – ROBERTA DE MENDONÇA FILIPPO VIEIRA, Professor AI, matrícula 2575-5, 02 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XXI – VALQUIRIA PERON DE FIGUEIREDO, Professor BII, matrícula 4977-8, 02 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XXII – LAIS GRAZIELE VECCHI ZAGUE MELO, Agente Comunitário II, matrícula 4807-0, 02 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XXIII – JOSE GERALDO DA SILVA JUNIOR, TNS I, matrícula 16.442-9, 06 dias a contar de 18 de julho de 2024;

XXIV – LUDIMILA DA COSTA PAULA, Agente Comunitário de Saúde, matrícula 13.489-9, 01 dia em 18 de julho de 2024;

XXV – ROBERTO BRANDAO, Agente Comunitário de Saúde, matrícula 13.498-8, 01 dia em 19 de julho de 2024;

XXVI – PRISCILA FELICIA ALBINO NOGUEIRA ALVES, Agente Administrativo I, matrícula 8169-8, 01 dia em 19 de julho de 2024;

XXVII – LAZARO LUIZ FERREIRA DE MATTOS, Agente Administrativo I, matrícula 8019-5, 01 dia em 19 de julho de 2024;

XXVIII – RAFAEL SILVA XAVIER, Agente Comunitário de Saúde, matrícula 13.488-0, 02 dias a contar de 22 de julho de 2024;

XXIX – CELIA REGINA DA SILVA, Agente Comunitário de Saúde, matrícula 13.478-3, 03 dias a contar de 22 de julho de 2024;

XXX – LEONARDO MONTEIRO DE CARVALHO, Agente de Combate às Endemias, matrícula 10.621-6, 01 dia em 22 de julho de 2024.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, MG, 31 de julho de 2024.

EDSON TEIXEIRA FILHO

p/Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 031/2024 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em manutenção, recarga e fornecimento de extintores de incêndio, placas de sinalização, iluminação de emergência de todas as repartições das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ubá incluindo o fornecimento e substituição de peças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A abertura iniciará no dia 16 de agosto de 2024, às 10 horas, no Portal de Compras da Associação Mineira dos Municípios (<https://ammlicita.org.br/>).





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



Pregão Eletrônico nº. 036/2024 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecção de carimbos e serviço de troca de placa de impressão para estes, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A abertura iniciará no dia 16 de agosto de 2024, às 14 horas, no Portal de Compras da Associação Mineira dos Municípios (<https://ammlicita.org.br/>).

Pregão Eletrônico nº. 041/2024 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de jogos e brinquedos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, para implantação do CAPS Infante-Juvenil. A abertura iniciará no dia 14 de agosto de 2024, às 10 horas, no Portal de Compras da Associação Mineira dos Municípios (<https://ammlicita.org.br/>).

Editais completos disponíveis no sítio eletrônico deste município, no endereço www.uba.mg.gov.br, na plataforma da AMM <ammlicita.org.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Outras informações telefone (32)3541-8502, e-mail compras@uba.mg.gov.br

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC. Nº. 223/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº. 083/2024**

O município de Ubá, MG, com endereço à Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, torna público que pretende adquirir medicamentos para atendimento a determinações exaradas nos autos dos processos judiciais contra a Prefeitura Municipal de Ubá, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e seus anexos, integrantes deste processo.

Os interessados deverão apresentar suas propostas através da Plataforma de Licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>), obedecendo ao que segue:

Período de apresentação das propostas: 01/08/2024 das 18h - até 06/08/2024 às 23:59hs.

Data da sessão: 07/08/2024 - Horário da Fase de Lances: de 12 às 18 horas

Critério de Julgamento: menor preço item.

O Termo de Referência e anexos estão disponíveis no sítio do município www.uba.mg.gov.br/licitacoes e <https://ammlicita.org.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Para mais informações, entre em contato pelo telefone (32)3541-8502, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e ou pelo e-mail compras@uba.mg.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AMBIENTE E MOBILIDADE URBANA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 040/2024

O Gerente de Fiscalização Ambiental, Obras e Posturas, no uso de suas atribuições, e com as previsões dispostas no ordenamento em vigor, **NOTIFICA** os autuados descritos abaixo, por estarem em local ignorado, incerto ou não sabido, a tomar ciência do auto de infração aplicado por esta Divisão, cabendo, se desejar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação do presente Edital, interpor Defesa Administrativa, junto a Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá, localizada Praça São Januário, Nº 238 – bairro Centro, Ubá, Minas Gerais, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

AUTUADO	CPF/CNPJ	AUTO DE FISCALIZAÇÃO	AUTO DE INFRAÇÃO	PREVISÃO LEGAL
SUCESORES DE ROBERTO FERREIRA DE ALMEIDA	*	011463	-	1095/1976
SUCESORES DE ALBERTINA ROSA DE OLIVEIRA VITRAL	*	011464	-	1095/1976





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



ROMEU TEODORO DA SILVA	*	011462	-	1095/1976
CENTRO ESPÍRITA ISMAEL	*	011460	-	1095/1976
SUCESSOR DE ELIZA PERON PARMA	*	011461	-	1095/1976
EVANY DIAS DA COSTA	*	011458	-	1095/1976
EDSON DE OLIVEIRA	*	011454	-	1095/1976
FERNANDO RIBEIRAL GUIMARÃES	*	011452	-	1095/1976
FERNANDES GUIMARÃES EMPREEND. IMOB.	*	011424	-	1095/1976
PATRICIA RAFAELA DA SILVA FERREIRA	09.***.***/*-03	011375	-	1095/1976
OTACIR DA SILVA	830.***.***-34	011374	-	1095/1976
NELSON LUIZ PARMA	*	011343	-	1095/1976
MARCELO PEDROSA MOREIRA	150.***.***-80	011274	-	1095/1976

Para esclarecimentos e ciência do processo administrativo em curso, deverá o autuado (a) procurar pela Divisão de Fiscalização e Regularização Ambiental, localizado à Rua Farmacêutico Mário Azevedo, Nº 428 – Bairro Jardim Glória, Ubá, Minas Gerais, CEP: 36.500-142

Ubá, 30 de Julho de 2024

Tulio César de Lucca Pereira

Gerente de Fiscalização Ambiental, Obras e Posturas

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO CULTURAL

EDITAL 03/2024 - REVITALIZAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS

EDITAL PARA OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÕES DE BENS CULTURAIS VISANDO A REVITALIZAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS, POR MEIO DE FOMENTO DIRETO, PARA REPASSE DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS PROVENIENTES DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA Nº 14.399/2022 - REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740/2023 E EM CONSONÂNCIA COM O DECRETO DE FOMENTO E FINANCIAMENTO À CULTURA Nº 11.453/2023.

A Prefeitura Municipal de Ubá, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, torna público o presente Edital para seleção de propostas de revitalização de Centros Culturais a serem realizados no município de Ubá. Este Edital é financiado com recursos da União, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Lei Aldir Blanc Nº 14.399/2022, que viabiliza investimento direto no setor cultural, estimulando iniciativas por meio de apoio e fomento, garantindo financiamento e manutenção de ações, espaços e ambiente artístico-culturais, contribuindo para o pleno exercício dos direitos culturais pelos cidadãos, dispondo-lhes os meios e os insumos necessários para a produção, a gestão e a difusão cultural.

As condições para a execução da Lei Aldir Blanc II foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a reconhecer, incentivar e valorizar iniciativas de Revitalização de Centros Culturais.

As exigências estabelecidas neste Edital, respeitam os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, economicidade, eficiência, gratuidade e acesso à inscrição, e foram elaboradas com base na Lei Aldir Blanc Nº 14.399/2022.





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



Estão asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na instrução normativa do MINC nº10, de 28 de dezembro de 2023.

➡ O edital completo está disponível nesta edição do Diário Oficial, a partir da página 10.

EXTRATO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 10032/SMCTL/2024

Organização Social: CLUBE PRAÇA DE ESPORTES DE UBÁ-MG

Objeto: O repasse de Subvenção Social autorizado pela Lei Municipal nº 5.199, de 21 de dezembro de 2023 e pela Lei nº 5.218, de 24 de abril de 2024, consoante plano de trabalho aprovado e disposições da Lei Federal 13.019/14.

Valor: R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

Classificação orçamentária: 02 10 03 27 812 0014 0.036 3.3.50.43, Ficha 5814. F-1501.

Prazo de vigência: 31/12/2024

Data da assinatura: 11/07/2024

Chamamento público: Parceria celebrada com inexigibilidade de chamamento público, com fundamento no art. 31, II, da Lei Federal 13.019/14. Obs.: íntegra do Termo de Colaboração e Plano de Trabalho disponível no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Ubá.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Extratos

Termo Aditivo nº 4 ao Contrato Administrativo de Admissão Temporária de Pessoal por Excepcional Interesse Público nº 150

Contratante: Município de Ubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação

Contratado(a): LAVINIA GOMES DE CASTRO

Objeto do Contrato aditado: contratação temporária de professor

Objeto do Aditivo: alterar o valor mensal constante da Cláusula QUARTA, devido ampliação de carga horária, a partir de 01 de agosto de 2024.

Data: 01 de agosto de 2024

DISTRATO BILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 23 / SME / 2024

DISTRATANTES: Município de Ubá, e AMANDA PAOLA MARTINS PAULINO

OBJETO DO CONTRATO EXTINTO: prestação de serviços de PROFESSOR SUBSTITUTO à Secretaria Municipal de Educação.

DATA DO DISTRATO: 01 agosto de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato

ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO Nº 07.025/2024

Convenente: SOCIEDADE UBAENSE DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS E SAÚDE HUMANA- SUPASH.

Objeto do convênio 07.028/2024: repasse de recursos provenientes de subvenção autorizada pela Lei Municipal nº 5.199 de 21 de dezembro de 2023, para despesas de custeio da entidade convenente.

Objeto do Aditivo nº 01: prorrogar o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2024.

Valor do aditivo: R\$ 225.000,00 em repasse de cinco parcelas mensais de R\$ 46.000,00 nos meses de agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro de 2024.

Dotação orçamentária: 02 07 01 10 305 0024 0.049 3350.43 F-2675.

Data: 30 de julho de 2024





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



PUBLICAÇÕES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DE UBÁ - CODEMA

Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental de Ubá (CODEMA/UBÁ). Estiveram reunidos, por meio de reunião on-line através do *Google Meet*, membros das instituições de representação entre o Poder Público e a Sociedade Civil, componente do CODEMA/UBÁ e convidados, às 08:00h do dia 26 de junho do ano de dois mil e vinte quatro. A reunião teve transmissão on-line pelo canal Youtube CODEMA. Compareceram à reunião os seguintes: Marcos Pereira Lopes; Victor Ribeiro Balbino Silva; Francis Cardoso Pinto; Patric Bigonha Miquelito; Mylena Nascimento de Oliveira; André Ribeiro Teixeira; Jaderson Lopes Milagres; Cristiano José da Costa Moreira; Fabiano Rodrigues Teixeira; Heverton Marques Robert; Camila Marisa Bolais Ramos; Ana Carolina Ferreira; Paulo Sérgio Costa de Oliveira; Anália Lúcia Vieira Pacheco; Paulo Pereira Gomes; Denis Alves da Silva; Rafael Biscotto Dávila; Marco Antônio Padilha; Ricardo Antônio do Nascimento; Talita Teixeira da Costa Gravina; André Resende Padilha; Natália Torres; Vanessa Martins. O Presidente deu início à reunião proferindo palavras de acolhimento aos presentes. A Secretária Executiva procedeu à pauta, com a identificação dos presentes e a confirmação do quórum para as deliberações. Seguiu-se para a votação da Ata, sendo esta aprovada. O senhor presidente informou que, devido a uma conveniência de escala de trabalho, seria necessária uma inversão de pauta, substituindo os itens 3 e 4 pelos itens 5 e 6. O senhor presidente solicitou a licença dos conselheiros para a troca que não manifestaram nenhuma objeção. Seguiu-se para o item 5 “Análise, discussão e votação do processo 2024RC00001- Recurso ao CODEMA do requerente Valverde Indústria e Transporte Ltda.” o Parecer foi apresentado pela Dra. Camila Bolais, Coordenadora de Gestão e Controle Processual. A expositora fez uma apresentação para esclarecimentos dos conselheiros acerca do rito da admissibilidade e análise dos recursos ao CODEMA. Após a apresentação, a senhora Natália Torres, representante do empreendimento, inscrita previamente, afirmou que a falta de assinatura no processo recursal seria uma irregularidade plenamente sanável, e que poderia ter sido aberto o prazo para sanar tal pendência, afirmando ainda que é pacífico este entendimento no STJ. A senhora Natália informou, ainda, que ao sanar este erro haveria uma consonância com o princípio da economia processual, o princípio da instrumentalidade do processo e o princípio da primazia do julgamento do mérito, informando que caberia aos conselheiros a concessão do pleno contraditório para que o empreendimento possa ter seu recurso plenamente avaliado. Informou, ainda, que junto à defesa foi anexado a última alteração contratual que evidencia que os sócios da empresa podem assinar em conjunto ou de forma isolada, e que o protocolo, feito de forma on-line foi realizado sob o login do próprio sócio, o senhor Vagner Valverde. Com a palavra, a senhora Camila informou que o procedimento estabelecido pelo Decreto 6340 prevê possibilidade de emenda apenas na fase de defesa, na fase de recurso não há essa possibilidade. Com a palavra, a conselheira Mylena manifestou-se acerca da existência do login para protocolo de recurso onde há dados como CNPJ, nome dos sócios. De acordo com a conselheira, isto apontaria que a própria empresa quem estaria protocolando o processo. A Dra. Camila informou que os processos são formalizados por meio de uma plataforma on-line denominada Portal Fácil, e que não há como confirmar se o login está de fato sendo acessado pelo representante do empreendimento. Com a palavra, a conselheira Mylena afirmou que como o login está em nome da empresa, com CNPJ cadastrado, devendo-se partir do pressuposto que realmente seria o representante legal quem estaria protocolando. O senhor presidente informou que em Direito há a questão formal e questão de conteúdo. Ainda com a palavra, o presidente informou que a questão da formalidade é muito importante no direito brasileiro, se houver uma falha na formalidade, o pleito não poderá ser levado adiante. Quanto ao conteúdo, o presidente disse se tratar daquilo que está sendo efetivamente julgado. A Dra. Camila informou que no sistema de protocolo utilizado não há uma conferência de autenticação em relação a quem está formalizando o processo, por isso a importância da identificação dentro do processo, com a documentação devidamente assinada. A senhora Secretária informou que a conselheira Maria da Graça entrou na reunião e que, por ser titular, ela agora passaria a ter direito de voto no lugar do conselheiro Cristiano. Seguiu-se para a votação sendo o parecer aprovado pelos votos dos conselheiros Francis; Patric; André; Jaderson; Maria da Graça; Heverton. Os conselheiros Victor e Marcos se abstiveram do voto. A conselheira Mylena apresentou voto contrário ao parecer sob a justificativa que o vício era sanável. Seguiu-se para o item 6 “Análise, discussão e votação





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



do processo 2024RC000002- Recurso ao CODEMA”, do requerente Vilar Indústria e Comércio de Móveis Ltda. Com a palavra, a conselheira Mylena informou que percebeu um lapso temporal e que a documentação não havia sido enviada em sua totalidade. Informou, ainda, que em conversa com a Dra. Camila e com a Secretária Executiva Talita, foi repassado que o Regimento Interno prevê o envio de documentação com antecedência de sete dias. Assim, a conselheira informou que para uma segurança jurídica ela pediria vistas. O senhor presidente indagou se a apresentação não seria capaz de sanar a dúvida da conselheira. A Dra. Camila informou que havia preparado a documentação para apresentar no intuito de sanar a dúvida da conselheira. A conselheira Mylena solicitou o pedido de vistas. Foi informado pela senhora Talita e ratificado pela Dra. Camila afirmou que o pedido de vistas após a discussão deveria passar pela votação dos conselheiros. A senhora Camila informou, porém, que poderia haver a apresentação do processo sem a necessidade que o pedido da conselheira tivesse que passar por votação. A conselheira Mylena informou que caso seja seguindo o regimento interno, poderia haver a apresentação. Todavia, a conselheira disse não querer colocar os outros conselheiros na situação de terem que votar o pedido de vistas requerido unicamente por ela. A secretária executiva colocou em tela o trecho do regimento interno do conselho que trata o pedido de vistas. A conselheira Mylena informou que, pelo seu entendimento, a apresentação do processo já representaria o início das discussões. Afirmou, ainda, que a apresentação deixaria mais claro, mas que a Dra. Camila já havia informado sobre o lapso temporal que estava faltando, e que em razão da intempestividade do processo, seria importante a sua análise. O senhor presidente informou que a análise da tempestividade é uma análise absolutamente objetiva. O presidente afirmou também que a Dra. Camila poderia fazer sua exposição e que caso a conselheira não se sentisse plenamente esclarecida, o julgamento seria adiado. A conselheira afirmou que não fazia objeção à apresentação, mas que nunca havia visto uma situação assim, e que o pedido de vistas e o fornecimento de documentação deveria ser feito de imediato. A conselheira também disse que o querer acesso aos documentos, já justificaria o pedido de vistas. A secretária executiva projetou em tela o trecho do regimento que traz que a documentação deve ser enviada com antecedência mínima de sete dias antes da reunião. O senhor presidente indagou se a documentação não havia sido enviada à conselheira. A conselheira Mylena informou que os documentos enviados foram a análise jurídica e a defesa, porém a defesa não havia sido analisada por intempestividade, sendo necessário, assim, a análise do auto de infração assinado pela empresa ou AR do correio assinada pela empresa, além da documentação que a empresa protocolou dentro do sistema. Afirmou, ainda, que houve um envio de um e-mail dando prazo à empresa para apresentação de documentação. A conselheira também afirmou estar vendo uma dificuldade no pedido de vista realizado. A Dra. Camila afirmou que as informações ditas pela conselheira que não foram citadas constam no parecer, e que a defesa estava intempestiva, e que assim, com a defesa intempestiva não é possível a formalização do recurso. O presidente informou que a conselheira fazia parte de um tribunal que está julgando um recurso em segunda instância, mas que já havia sido julgado pela defesa em primeira instância. Afirmou, ainda, que a defesa apresentada fora do prazo já não tem mais razão de ser, se a formalidade não for cumprida ela não poderá ser apreciada, sendo fatal a questão da tempestividade. A conselheira disse que se essa situação fosse fatal, não teria segunda instância como uma oportunidade do empreendedor, ou existência de algum posicionamento diferente dos conselheiros. A conselheira seguiu afirmando que cabe a ela, como conselheira, avaliar os dois lados, por meio de uma análise crítica. Afirmou, ainda, que é importante o acesso dos conselheiros a qualquer documento que lhe caber dúvida, e que dentro da reunião encontrou dificuldade em seu pedido de vistas, solicitando que isso constasse em Ata. A Dra. Camila informou ser legítimo o posicionamento da conselheira sobre a importância da análise crítica dos conselheiros, mas que nem o próprio recorrente havia apresentado inconformismos com a declaração de intempestividade. O senhor presidente concedeu o pedido de vistas à conselheira Mylena. A conselheira, então, solicitou que constasse em Ata que todos os conselheiros que precisarem ter acesso a qualquer documento, tenham esse pedido respeitado. Seguiu-se para o item 3 “Análise, discussão e votação do processo Nº 2023IA000019 - Processo de Intervenção Ambiental em Área de Preservação Permanente, com supressão de vegetação nativa”, do requerente Edwaldo Carlos do Nascimento. O parecer foi apresentado pelo técnico Paulo Gomes. Sem nenhuma manifestação, seguiu-se para a votação, sendo o parecer aprovado pelos votos dos conselheiros Marco; Francis; Patrick; Mylena, André; Jaderson; Herverton. O conselheiro Victor de absteve do voto. Seguiu-se para o item 4 “Análise, discussão e votação do processo Nº 2023IA000031 -





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



Processo de Intervenção Ambiental em Área de Preservação Permanente, sem supressão de vegetação nativa” do requerente Supermercado Nova Era Ubaense LTDA. O processo também foi apresentado pelo técnico Paulo Gomes. Sem manifestações, seguiu-se para a votação, sendo o parecer aprovado pelos votos dos conselheiros Marcos; Victor, Francis; Jaderson e Heverton. Seguiu-se para o item 7 “Deliberação de recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental- Pagamento de Serviços Ambientais (PSA). Como o expositor, o Secretário Municipal, o senhor Vicente, teve problemas técnicos em seu computador, o senhor presidente sugeriu que fosse apresentado o item 8 para que o expositor tivesse tempo para resolver os problemas. Seguiu-se, então, para o item 8 “Deliberação de recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental- Diagnóstico Socioambiental- estudo de áreas de preservação permanente”, que foi apresentado pelo gerente da Divisão de Regularização e Desenvolvimento Sustentável, o senhor Paulo Sérgio. Após a apresentação, o Secretário de Planejamento, o senhor Ricardo, informou que os estudos já se encontram em andamento, mas houve a necessidade de alterar a nomenclatura para um recurso previamente aprovado pelo conselho, se tratando então, apenas de uma alteração de nomenclatura de um recurso já aprovado. A Deliberação de recurso foi aprovada. Após a resolução do problema técnico, o secretário Vicente apresentou o item 7 “Deliberação de recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental- Pagamento de Serviços Ambientais (PSA)”. A Deliberação foi aprovada por unanimidade. Seguiu-se para o item 9 “Deliberação de recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental- Banco de Projetos Ambientais- Origem do Recurso: IC MPMG 0699.07.000029-3” apresentado pelo senhor Paulo Sérgio. Foi apresentado ainda, as últimas ações realizadas no Parque Municipal Horto Florestal de Ubá. Sem manifestação, seguiu-se para a votação, sendo a deliberação de recurso aprovada. Ainda no espaço definido para comunicados, o senhor Paulo Sérgio fez uma exposição sobre o Edital de projetos Ambientais, informando que a Comissão é composta por um servidor da Secretaria de Planejamento que preside a comissão e realiza todo o trâmite administrativo, três conselheiros do CODEMA e um membro do Ministério Público. Ficou definido os nomes dos conselheiros Marcos e Fabiano e a conselheira Maria da Graça para integrar a Comissão de Avaliação do Edital de Projetos Ambientais, Edital nº 01 de 2024. Foi ainda tratado na reunião sobre um ofício recebido da Câmara de Vereadores, assinado pelo vereador Gilson Filgueiras, que trazia uma recomendação, de acordo com o ofício, advinda do Ministério Público, pela volta das reuniões presenciais para aquelas que apresentassem deliberação de recursos. O senhor presidente informou que a recomendação deve ser ponderada e observada se ela atende ao interesse público. Informou, ainda, que as reuniões remotas podem garantir maior quórum e mais certeza de pontualidade. Com a palavra, o senhor Paulo Gomes informou sobre a reunião com a comunidade Miragaia a respeito do Plano de Manejo do Parque Serra da Moega. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata, que após lida e aprovada por todos, será assinada pelo Presidente do CODEMA/Ubá, André Resende Padilha e por mim, Talita Teixeira da Costa Gravina, Secretária Executiva.

PUBLICAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ – UBÁPREV

EXTRATO

Processo nº: 8/2022

Dispensa por Justificativa nº: 3/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA VINCULO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 1184/21, PREGAÇÃO PRESENCIAL 153/21 DA PREFEITURA M. UBA

Contrato nº: 003/2022

Data da Assinatura do Contrato: 21/05/2024

Empresa Contratada: GOVERNANCA BRASIL S/A TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS CNPJ da Contratada: 00.165.960/0001-01

Termo Aditivo nº: 2

Data da Assinatura do Termo Aditivo: 20/05/2024





Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO XI - Nº 2.503 – Quinta-feira, 1º de agosto de 2024



Valor: R\$ 120.581,40 (cento e vinte mil quinhentos e oitenta e um reais e quarenta centavos).

PUBLICAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Rua Santa Cruz, 301 – centro – Ubá-MG, Tel. 32 3539-5000 – www.uba.mg.leg.br

EXTRATO

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2022

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ.

CONTRATADA: POSTO UIRAPURU LTDA.

PROCESSO: Nº 042/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO -SRP- Nº 003/2022.

OBJETO: O termo aditivo em questão tem por objeto o acréscimo de R\$ 0,41 (quarenta e um centavos) a incidir sobre o valor contratado da Gasolina Comum, o que resulta em aproximadamente 7,36% (sete inteiros, trinta e seis centésimos por cento) de reajuste.

VALOR: O contrato tem o valor global de R\$41.596,48 (quarenta e um mil, quinhentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos).

PRAZO: O presente Termo terá vigência do dia 31 de julho de 2024 até dia 06 de novembro de 2024.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: Lei 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa do presente Termo correrá por conta da rubrica 33903001.00.00 – combustíveis e lubrificantes automotivos – Aquisição de combustível – Ficha 09 LOA e Reduzido 07 CMU.

DATA: 31/07/2024.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ubá Órgão gestor: Secretaria de Governo – Av. Com. Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250, Centro, Ubá-MG. Telefone (32) 3541-8500 - diariooficial@uba.mg.gov.br. “Assinatura Digital: o presente documento está assinado digitalmente, nos termos da Lei 11.419/2006 e MP 2.200-2/2001” Publicações de terceiros no DO-e: Vide Decreto 5.561, de 12 de Junho de 2014.

Vacinação Antirrábica
Etapa Urbana e Rural
saiba mais
www.uba.mg.gov.br

Divulgação autorizada pela Justiça Eleitoral. Proc. 0600091-83.2024.6.13.0275



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO CULTURAL
EDITAL 03/2024 - REVITALIZAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS

EDITAL PARA OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÕES DE BENS CULTURAIS VISANDO A REVITALIZAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS, POR MEIO DE FOMENTO DIRETO, PARA REPASSE DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS PROVENIENTES DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA Nº 14.399/2022 - REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740/2023 E EM CONSONÂNCIA COM O DECRETO DE FOMENTO E FINANCIAMENTO À CULTURA Nº 11.453/2023.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Ubá, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, torna público o presente Edital para seleção de propostas de revitalização de Centros Culturais a serem realizados no município de Ubá. Este Edital é financiado com recursos da União, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da [Lei Aldir Blanc Nº 14.399/2022](#), que viabiliza investimento direto no setor cultural, estimulando iniciativas por meio de apoio e fomento, garantindo financiamento e manutenção de ações, espaços e ambiente artístico-culturais, contribui para o pleno exercício dos direitos culturais pelos cidadãos, dispondo-lhes os meios e os insumos necessários para a produção, a gestão e a difusão cultural.

As condições para a execução da Lei Aldir Blanc II foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a reconhecer, incentivar e valorizar iniciativas de Revitalização de Centros Culturais.

As exigências estabelecidas neste Edital, respeitam os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, economicidade, eficiência, gratuidade e acesso à inscrição, e foram elaboradas com base na [Lei Aldir Blanc Nº 14.399/2022](#).

-

Estão asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na instrução normativa do MINC nº10, de 28 de dezembro de 2023.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de propostas para Revitalização de Centros Culturais no Município de Ubá.

1.2 Neste edital deve-se considerar Revitalização de Centro Cultural: O conjunto de ações que permite a refuncionalização estratégica de espaços culturais que estejam carecendo de reparos ou reformas, bem como de aquisição de bens culturais, aquisição de obras, acervos, arquivos, coleções, imóveis tombados para instalação de equipamento cultural público. Neste edital deve se considerar Centros Culturais: museus, bibliotecas, escolas de artes, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais e outros espaços públicos com práticas culturais, sendo as propostas enquadradas nos termos do art. 5º, incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.399/2022.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$200.000,00 que serão divididos para fomento de 4 (quatro) propostas no valor de R\$50.000,00 cada.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.50.41.00 ficha 6284.

2.3 Este edital poderá ser suplementado com valor e número de vagas, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente, desta forma, fica autorizado neste edital o pagamento de mais proponentes classificados, além dos 4 (quatro) previstos, com valores advindos do rendimento do recurso em conta ou de recursos próprios.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Podem se inscrever neste Edital apenas pessoas jurídicas, entidades/ associações **sem fins lucrativos**, desde que formalizadas (CNPJ), que possuam sede (espaço físico) com comprovação de endereço na cidade de Ubá e que possuam natureza cultural comprovada por meio da existência de código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) demonstrado nos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Ato Constitutivo e desenvolvam atividades culturais regulares no município.

3.2 As inscrições serão formalizadas por meio da entrega de formulário próprio, anexo I deste edital, juntamente com os documentos obrigatórios de habilitação citados no item 7, em envelope lacrado devidamente identificado modelo de identificação no anexo II deste edital.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem se inscrever neste Edital, pessoas jurídicas que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II – Empresas cujo representantes legais que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, de primeiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital (Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer), na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III – Empresas cujos representantes sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou candidatos neste ano a qualquer cargo político.

IV - Empresas que não possuem sede no município de Ubá;

V - Pessoas físicas;

VI - Entidade, associação ou empresa cultural com fins lucrativos.

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

4.3 Entidade, associação ou empresa cultural sem constituição jurídica não poderá participar deste edital.

4.4 Pessoas Jurídicas que estejam em mora ou inadimplente com órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal;

4.5 Pessoas Jurídicas que estiverem com atraso na entrega da prestação de contas de projetos realizados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, da Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo ou qualquer outro contrato firmado com o Município de Ubá;

4.6 Pessoas jurídicas que tenham dirigentes em cargos de confiança (comissionados) e servidores públicos efetivos, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, órgão responsável pela formulação do edital.

5. COMO SE INSCREVER

5.1 O candidato deverá preencher devidamente o formulário de inscrição no anexo I.

5.2 O proponente deverá encaminhar o formulário de inscrição, junto a toda a documentação obrigatória de que trata o item 7 deste edital. Deverão ser entregues encadernados e em envelope lacrado na ordem estabelecida. O período de inscrição é de 03 de agosto de 2024 a 30 de agosto de 2024, no horário de 8h às 16h, no Centro Experimental de Artes, localizado à Rua 22 de Maio, nº73, Centro - Ubá, CEP 36.500.060.

6. ETAPAS DO EDITAL

6.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta de duas etapas, descritas abaixo:

- 1ª) Etapa de Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente;
- 2ª) Etapa de Avaliação e pontuação classificatória das candidaturas.

6.2 Passarão pela 2ª etapa de avaliação apenas as propostas deferidas na 1ª etapa de habilitação.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 Todos os documentos constantes abaixo devem ser entregues no ato da inscrição, encadernados na ordem estabelecida, em envelope lacrado e devidamente identificado:

- 1º Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo I)

2° - Identidade do representante legal;

3° - CPF do representante legal;

4° - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5° - Atos constitutivos, estatuto para organizações da sociedade civil;

6° - Declaração para concorrentes às cotas (anexo IV)

7° - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida no site da Receita Federal;

8° - Certidões negativas de débitos estaduais, expedida no site da Secretaria da Fazenda de Minas Gerais;

9° - Certidão negativas de débitos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Ubá;

10° - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, expedida no site do Governo Federal;

11° - Portfólio devidamente organizado com as legendas de acordo com os critérios dispostos no Anexo III, ou seja o proponente deverá indicar através da legenda, à qual critério se refere o documento comprobatório.

7.2 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. Caso o proponente esteja em débito com algum ente público não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

7.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de pareceristas desde edital.

7.4 Os recursos de que trata o item 7.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado para protocolar o recurso, este deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site da Prefeitura, no Diário Oficial e

entregue no Centro Experimental de Artes 22 de Maio, localizado à rua 22 de Maio, nº 73, CEP 36500-060, bairro Centro, cidade de Ubá.

7.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no site www.uba.mg.gov.br no diário oficial do município.

7.7 Os proponentes com recursos deferidos terão um prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado do recurso, para entrega de documentação complementar.

7.8 A etapa de habilitação das candidaturas será realizada por Comissão de seleção formada por pareceristas contratados para esta finalidade.

7.9 Serão habilitados nessa etapa apenas os proponentes que entregarem devidamente os documentos solicitados, em envelope lacrado devidamente identificado.

8 ETAPA DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

8.1 Os projetos serão avaliados e pontuados de acordo com os critérios definidos no anexo III, a partir da ficha de inscrição e portfólio da associação entregues no ato da inscrição. Os critérios de avaliação estão divididos em critérios obrigatórios e critérios de pontuação extra como garantia de implementação de ações afirmativas neste edital.

8.2 A análise dos projetos será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas contratados para esta finalidade.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Serão avaliados e pontuados apenas os projetos habilitados na primeira etapa deste edital.

8.7 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Comissão Parecerista. As entidades/associação sem fins lucrativos terão o prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado para protocolar o recurso que deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no site da Prefeitura e entregue no Centro Experimental de Artes 22 de Maio, localizado à Rua 22 de Maio, nº 73, CEP 36500-060, Bairro Centro, cidade de Ubá.

8.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.9 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no site www.uba.mg.gov.br no diário oficial do município.

8.9 Os resultados dos recursos poderão alterar a ordem classificatória até a homologação do resultado final deste edital.

9. COTAS

9.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

I - Para agentes culturais negros (pretas e pardas) fica garantida neste edital 1 vaga;

II - Para agentes culturais indígenas, de povos ou comunidades tradicionais e de áreas periféricas fica garantida e neste edital 1 vaga;

III - Para agentes culturais com deficiência fica garantida neste edital 1 vaga.

9.2 Para concorrer a cotas raciais, a cotas de pessoas com deficiência, a cotas para indígenas, povos e comunidades tradicionais e destinadas a pontos de cultura em áreas periféricas, associação cultural deverá ter em sua composição no mínimo 1 (um) representante nas condições acima, sendo este o responsável pela inscrição e preencher a autodeclaração disponível no anexo II.

9.3 Ao assinar a declaração, o agente cultural proponente assume a responsabilidade pela alegação, podendo ser penalizado de acordo com o Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que prevê no artigo 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia 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 fato juridicamente relevante: pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

9.4 Todos os agentes culturais proponentes que optarem por concorrer às cotas concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência, podendo desta forma ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

10. ACESSIBILIDADE

9.1 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 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.

10.2 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.

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

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

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

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

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

11.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na Etapa de Avaliação e Pontuação.

11.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, total de R\$50.000 cada.

12. ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de execução cultural conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial.

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo representante legal da associação sem fins lucrativos selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Ubá contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 Após a assinatura do Termo, a associação sem fins lucrativos receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único o prazo previsto para recebimento dos recursos em até 90 dias após a homologação do resultado final.

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

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 A 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 e do Município de Ubá.

13.2 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.

13.3 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.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

14.2 As associações sem fins lucrativos devem prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até dezembro de 2025 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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 da prefeitura www.uba.mg.gov.br no diário oficial.

15.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.uba.mg.gov.br no diário oficial.

15.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@uba.mg.gov.br e telefone (32)3541-8560.

15.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

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

15.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Ubá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

15.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei N° 14.399, De 08 De Julho De 2022 (Lei Aldir Blanc), no Decreto N° 11.740, de 18 de Outubro De 2023 e na Portaria Minc N° 80, De 27 De Outubro De 2023.

15.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até Dezembro de 2025.

15.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Modelo de Identificação do Envelope;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Declaração de Cotas ;

Anexo V - Termo de execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de prestação de contas.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária/Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

- () textos adaptados para leitores de tela; e
 () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe o espaço cultural onde a sua proposta será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	
-----------------	--------------	--	------------	------------	--

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER

ANEXO II
IDENTIFICAÇÃO ENVELOPE

NOME E Nº DO EDITAL	EDITAL 003/2024 - REVITALIZAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS
NOME DO AGENTE CULTURAL REPRESENTANTE	
NOME DA ASSOCIAÇÃO CULTURAL PROPONENTE	
CATEGORIA	<input type="checkbox"/> OBRAS/REFORMA <input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS

ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A ATIVIDADES OFERTADAS	Comprovação das atividades culturais realizadas pela associação, por meio de cartazes, fotos, listas de presenças, fichas de inscrições.	1 ponto por comprovação, sendo no máximo 10 pontos
B TEMPO DE ATUAÇÃO	Comprovações de tempo por ano de atuação da associação ou entidade cultural no município de Ubá, comprovadas por atas de reuniões, publicações em jornais, revistas ou sites datadas, folders ou cartazes datados.	1 ponto de tempo de atuação por ano, máximo 10 pontos
C CAPACIDADE TÉCNICA	Comprovações de capacidade técnica por meio de declarações de outras instituições públicas ou privadas. Graduações e cursos de formação na área de atuação da associação por meio de certificados dos dirigentes.	Graduação na área de atuação do grupo: máximo 5 pontos Cursos técnicos / livres declarações: máximo 5 pontos
D RELEVÂNCIA SOCIAL	Comprovações de reconhecimento social do trabalho realizado, por meio de honorarias, títulos, prêmios, declarações de autoridades reconhecidas no município etc.	1 ponto por comprovação, sendo no máximo 10 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL:	40
-------------------------	----

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
D INTEGRAÇÃO E PARCERIAS	Comprovações de integração e parcerias da associação com outras esferas do conhecimento. Ex.: integração ou parceria com educação, saúde, social etc por meio de fotos, folders, cartazes.	1 ponto por comprovação, máximo 5
E COMUNIDADES ESPECÍFICAS	Comprovações de projetos desenvolvidos para populações específicas, tais como idosos, crianças, pessoas negras, LGBTQIA+ ou comunidades tradicionais e periféricas) por meio de fotos, folders, cartazes.	1 ponto por comprovação, máximo 5
F VALORIZAÇÃO CULTURAL	Comprovações da associação ou entidade cultural com atuação em temáticas relacionadas a identidade cultural e valorização do município, por meio de fotos, folders, cartazes.	1 ponto por comprovação, máximo 5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- ❑ Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- ❑ Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- ❑ Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, respectivamente.
- ❑ Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados sorteios.
- ❑ Serão considerados aptas os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 25 pontos.
- ❑ A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CONCORRER A COTAS

Marque aqui a qual cota deseja concorrer:

- Agente cultural negro - preto ou pardo
- Agentes culturais indígenas, de povos ou comunidades tradicionais e de áreas periféricas
- Agentes culturais com deficiência

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital 003/2024 (Revitalização de
Centros Culturais) que sou
_____ (informar a condição
marcada no item). 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DE REVITALIZAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA Nº 14.399/2022 - REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740/2023 E EM CONSONÂNCIA COM O DECRETO DE FOMENTO E FINANCIAMENTO À CULTURA Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, Senhor **PAULO ROBERTO DE FARIA E SILVA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do CNPJ nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, Telefone: (32) _____, 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 Empresa cultural selecionado nos termos da da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura nº 14.399/2022 - regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023 e em consonância com o decreto de fomento e financiamento à cultura nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a formalização da concessão de apoio financeiro a Reforma do Centro Cultural _____, contemplado no EDITAL 003/2024, instrumento previsto no decreto de fomento e financiamento à cultura, nº 11.453/2023 na seção III, artigo 22º, item III.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL _____, especialmente no BANCO _____, Agência _____, Conta Corrente _____, exclusiva para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela 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 Prefeitura Municipal de Ubá por meio de Relatório de Execução do Objeto (prestação de contas), apresentado no prazo máximo de Dezembro de 2025 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer 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 Aldir Blanc, 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 se houver pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto 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 ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter as descrições das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexado documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declaração de realização dos eventos, como registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente 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.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer realizará o monitoramento e controle de resultado das ações.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses caso a prefeitura considere necessário.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da prefeitura www.uba.mg.gov.br no Diário Oficial.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Ubá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

UBÁ, _____ DE _____ DE 2024 .

Pelo órgão:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER

PAULO ROBERTO DE FARIA E SILVA

Agente Cultural

ANEXO VI
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Descrição da proposta:

Nome da Associação cultural proponente:

CNPJ:

Nome do dirigente:

CPF do dirigente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- METAS [Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado e informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- METAS [Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado, Informe qual parte da meta foi cumprida.
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
- Metas não cumpridas (se houver)
- Meta [Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Relate se houve alguma mudança na equipe ao longo da execução do projeto.

Digite um número exato de pessoas (exemplo: 23). Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresário	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 Conte onde foram realizadas as atividades houve alguma mudança de local?

6.2 Foram usadas plataformas virtuais para divulgação de alguma atividade?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente