ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

JORNAL OFICIAL

Edição nº 1.351 | Ano 15 | Quarta-feira, 16 de julho de 2025 | Distribuição Gratuita

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

JORNAL OFICIAL

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito
Rubem Vieira de Souza

Vice-Prefeito
Fernando Stein Kuchenbecker Junior

Procurador-Geral do Município
Jenifer de Almeida Santos

Controlador Geral do Município
Geraldo Gomes de Oliveira Filho

Secretário Municipal de Governo
Victor Soares Benezath

Secretário Municipal de Fazenda
Viviane Pacheco Luiz

Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação
Tiago de Almeida Silva
(Interino)

Secretário Municipal de Administração
Victor Soares Benezath
(Interino)

Secretário Municipal de Licitações e Contratos
André Ricardo Barroso
(Interino)

Secretária Municipal de Educação
Nilce de Oliveira Nascimento Ramos

Secretário Municipal de Cultura
Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
(Interino)

Secretário Municipal de Gabinete
Fábio Tavares Peleteiro Fentanes
(Interino)

Secretária Municipal da Mulher
Elisa Giovanna dos Santos Martins
(Interino)

Secretário Municipal de Saúde
Samuel Moreira da Silva

Secretário Municipal de Eventos
Anderson de Oliveira

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Fábio Tavares Peleteiro Fentanes
(Interino)

Secretário Municipal de Planejamento
Elisa Giovanna dos Santos Martins

Secretário Municipal de Turismo
Valter de Almeida Matos da Costa
(Interino)

Secretário Municipal de Esporte
Valter de Almeida Matos da Costa
(Interino)

Secretário Municipal de Relações Institucionais
Fábio Tavares Peleteiro Fentanes

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Valter de Almeida Matos da Costa
(Interino)

Secretário Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana
Jose Carlos da Silva Filho

Secretária Municipal de Assistência Social
Micheli Sobral dos Santos

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Paulo Cesar Rodrigues de Sá
(Interino)

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Mudanças do Clima e Bem Estar Animal
Shayene Figueiredo Barreto

Secretário Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana
Valter de Almeida Matos da Costa

Secretário Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito
Joab Pedro Dantas da Silva

Secretário Municipal dos Portos
Fábio Tavares Peleteiro Fentanes
(Interino)

Presidente ITAPREVI
Fernanda Pereira da Silva

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Mesa Diretora
Presidente: Haroldo Rodrigues Jesus Neto
Vice-Presidente: Fabiano José Nunes
2º Vice-Presidente: Guilherme Severino C. de Farias Kifer Ribeiro
3º Vice-Presidente: Patricia Fernanda Kuchenbecker
1º Secretário: Rachel Secundo da Silva
2º Secretário: Alexandro Valença de Paula

Plenário
Vereador: Alecsandro Alves de Azevedo
Vereador: Fábio Luís da Silva Rocha
Vereador: Agenor de Oliveira Teixeira
Vereador: Adilson Pereira Campos Júnior
Vereador: Oineguelando Rodrigues Eugenio da Silva

EXPEDIENTE

Jornal Oficial de Itaguaí
Lei nº 2.641, de 18 de dezembro de 2007
Alteração na Lei nº 3.232, 20 de maio de 2014

Disponível para download em:
https://itaguai.rj.gov.br/jornal-oficial/

Secretaria Municipal de Governo
Email: publicacao@itaguai.rj.gov.br
Rua: General Bocaiúva, 636, Centro,Itaguaí.
Tel: 3782-9000 | www.itaguai.rj.gov.br

SAIBA COMO ESTÁ O ANDAMENTO DO SEU PROCESSO

Acesse:
https://portal.transparencia.itaguai.rj.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº. 4.933, DE 04 DE JULHO DE 2025.

ALTERA A ALÍNEA "B" DO ART. 1º DO DECRETO Nº. 2.907, DE 15 DE JUNHO DE 1990, QUE DECLAROU COMO DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO OS LOTES QUE MENCIONA, PARA EXCLUIR O LOTE Nº. 11 DA QUADRA Nº. 08 DO LOTEAMENTO JARDIM RIVIERA, 4º DISTRITO DE ITAGUAÍ-RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõem os arts. 99, VII, e 123, I, "*i*", ambos da Lei Orgânica do Município de Itaguaí,

CONSIDERANDO o desinteresse desta Prefeitura Municipal de Itaguaí-RJ no imóvel localizado na Quadra nº. 08, Lote nº. 11, do Loteamento Jardim Riviera, 4º Distrito de Itaguaí-RJ,

CONSIDERANDO que a Administração Pública pode rever seus atos a qualquer momento, a luz da jurisprudência pátria, respeitando-se, em qualquer caso, o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada,

DECRETA

Art. 1º. Altera a alínea *b* do art. 1º do Decreto nº. 2.907, de 15 de junho de 1990, que declarou como de utilidade pública para fins de desapropriação os lotes que menciona, na forma a seguir:

ONDE SE LÊ: *b)* Quadra 8, Lotes de nº 1 à 40;

LEIA-SE: *b)* Quadra 8, Lotes de nº 1 à 10 e 12 à 40;

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

(a) Rubem Vieira de Souza
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 4.935, DE 10 DE JULHO DE 2025.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIOS PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ-RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõem os arts. 99, VII, e 123, I, "*i*", ambos da Lei Orgânica do Município de Itaguaí,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar requisitos para a concessão de estágio obrigatório não remunerado aos estudantes das instituições públicas ou privadas de educação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaguaí-RJ.

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as práticas administrativas para a concessão de estágios ao que dispõe a Lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, a qual define regras para estágio de estudantes,

DECRETA

Art. 1º. Institui o Programa Municipal de Estágios no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaguaí-RJ, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes no programa de estágio, passam a vigorar conforme normas estabelecidas neste Decreto com observância ao que dispõe a Lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º. O Programa de Estágio tem por objetivo proporcionar a complementação educacional, aprendizagem profissional, social e cultural no ambiente organizacional por meio de atividades práticas a serem realizadas nas unidades do Município que tenham áreas afins com a formação do estudante.

Parágrafo Único. O estágio previsto neste programa não gera vínculo empregatício de nenhuma natureza entre o estudante e o Município.

Art. 4º. Integra o Programa de Estágio os estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em cursos oferecidos por instituições públicas ou privadas de ensino superior, de Pós-Graduação, de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico/pós-médio ou tecnológico credenciadas pelo Órgão competente e conveniadas com o Município.

Parágrafo Único. Poderão ingressar no Programa de Estágio os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no país, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO II
DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 5º. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I – Município: Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Município de Itaguaí-RJ;

II – Instituição de ensino: Instituições de educação superior, de pós-graduação, de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico/pós-médio ou tecnológico credenciadas pelo Órgão competente e conveniadas com o Município;

III – Estágio: Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior de pós-graduação, de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico/pós-médio ou tecnológico credenciadas pelo Órgão competente e conveniadas com o Município;

IV – Estagiário: Estudante matriculado e que esteja frequentando curso vinculado ao ensino público ou particular nos níveis de ensino superior, de pós-graduação, de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico/pós-médio ou tecnológico credenciadas pelo Órgão competente e conveniadas com o Município e que desenvolve atividades relacionadas à sua área de formação profissional junto ao Município.

Art. 6º. A modalidade de estágio regulamentada por este Decreto refere-se ao estágio obrigatório não remunerado, sendo aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
Seção I
Das condições de Convênio

Art. 7º. Será firmado convênio com as instituições de ensino que demonstrarem interesse em participar do Programa de Estágio que, para sua efetivação, deverá ser analisada a existência e disponibilidade de área de estágio afim com as áreas de formação da instituição.

Art. 8º. A solicitação de convênio deverá ser encaminhada por meio de Ofício endereçado ao Programa Municipal de Estágios de Itaguaí-RJ, por meio do endereço eletrônico "convenios.estagio@itaguai.rj.gov.br", ou fisicamente, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, com as informações conforme modelo constante no Anexo I, acompanhado de cópia dos respectivos documentos quando couber, conforme segue:

I – Cópia da inscrição no CNPJ com devido nome da Razão Social da instituição de ensino;

II – Cópia do Estatuto atualizado e ata de nomeação da atual Diretoria;

III – Relação dos cursos que serão abrangidos pelo convênio, com a respectiva duração e carga horária de estágio curricular a ser cumprida, nome de cada estágio por curso com a descriminação das respectivas atividades de estágios elencadas, conforme Anexo II;

IV – Endereço da sede;

V – Nome e cargo do representante da instituição de ensino;

VI – Cópia da portaria de autorização do curso, emitido pelo Órgão competente, este podendo ser substituído provisoriamente pela portaria de reconhecimento do curso;

VII – Plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente e assinado pelo representante legal da instituição de ensino;

§ **1º.** A solicitação e respectivas documentações referidas no *caput* deste artigo serão encaminhadas para análise e deverão ser endereçadas ao Setor de Estágios da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ **2º.** O Termo de Convênio, elaborado de acordo com este Decreto, será veiculado por ato próprio do Município e assinado pela Secretaria Municipal do Assistência Social e pelo representante legal da instituição de ensino proponente.

§ **3º.** Deverá a instituição de ensino conveniada manter as suas condições de habilitação durante a vigência do convênio.

§ **4º.** Os convênios terão vigência de, no máximo, 60 (sessenta) meses, sendo permitida a prorrogação por igual período, havendo interesse recíproco das partes, mediante Termo aditivo.
§ **5º.** Os extratos resumidos dos convênios deverão ser publicados no Jornal Oficial do Município.
§ **6º.** O convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes ou unilateralmente, desde que precedida de comunicação formal, em prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.
Art. 9º. A iniciativa de solicitar área de estágio para os estudantes junto ao Município é da instituição de ensino conveniada, considerado a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do período letivo, observando os seguintes critérios:
I – matrícula e frequência regular do estudante;
II – celebração de Termo de Compromisso entre o estudante ou seu representante legal, pelos representantes legais do Município e da instituição de ensino.
III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.
§ **1º.** O quantitativo de vagas, segundo as especialidades e sua distribuição pelas unidades do Município, será estabelecido pelas áreas de gestão de pessoas das Secretarias afins, que deverão encaminhar ao Setor de Estágios, quando este solicitar, formalmente, para a realização da distribuição de vagas de estágio.
§ **2º.** A solicitação de estágio obrigatório para os estudantes indicados pela instituição de ensino limitar-se-á à capacidade instalada e estabelecida pelo Município conforme disponibilidade de cada unidade.
Art.10. Os estagiários referidos neste Capítulo exercerão atividades não remuneradas, não havendo vínculo empregatício com o Município de Itaguaí-RJ e qualquer dispêndio financeiro entre as partes.
Art. 11. Fica delegada ao representante do Programa Municipal de Estágios de Itaguaí-RJ a competência para assinatura dos Termos de Compromisso referidos neste Decreto.
Art. 12. Compete à instituição de ensino conveniada a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, devendo ficar devidamente comprovado no ato de assinatura do Termo de Compromisso.
Art. 13. Para efetivação do estágio faz-se necessário a formalização de Termo de Compromisso de Estágio, a ser firmado entre o Município, o estudante e com a instituição de ensino.
§ **1º.** O Termo de Compromisso de Estágio disciplinará a carga horária, o prazo de vigência do estágio e possibilidade de prorrogação, as atribuições, os direitos e deveres do estagiário, bem como as condições para desligamento de estágio e as penalidades que estarão sujeitas as partes envolvidas.
§ **2º.** O Termo de Compromisso de Estágio deverá mencionar necessariamente o convênio firmado entre o Município e a instituição de ensino a qual o aluno está vinculado.
§ **3º.** O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado pelo representante do Programa Municipal de Estágios de Itaguaí-RJ, pelo representante legal da instituição de ensino e pelo estudante, tendo vigência durante o tempo previsto para a realização do estágio.
§ **4º.** O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, cabendo 01 (uma) via original ao Programa Municipal de Estágios, à instituição de ensino e ao estagiário.
Art. 14. Cabe à instituição de ensino conveniada providenciar e disponibilizar aos seus estagiários todos os materiais de insumo necessários para a realização dos respectivos estágios.
Art. 15. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado em conjunto com o Supervisor Acadêmico, especialmente designado para esse fim pela instituição de ensino.

Seção II
Da contrapartida

Art. 16. A instituição de ensino conveniada concederá, anualmente, como contrapartida pela disponibilização de área de estágio nas unidades do Município, bolsas de estudos ou descontos nas mensalidades de, no mínimo, 30% (trinta por cento) em cursos de nível profissionalizante, técnico, graduação e pós-graduação, a ser oferecidos aos servidores públicos municipais, conforme regulamentação específica.
Parágrafo Único. Periodicamente, o Programa Municipal de Estágios disponibilizará as bolsas de estudos concedida por meio de vestibular social e/ou nas ações sociais, encaminhando os inscritos no vestibular social às instituições conveniadas ao Programa.

Seção III
Da disponibilidade de vagas de estágio e solicitação de estagiários

Art. 17º. As Secretarias Municipais, por meio de suas unidades de gestão de pessoas, encaminharão, para preenchimento de vaga de estágio, em resposta a solicitação formal a ser realizada semestralmente pelo Programa Municipal de Estágios, um ofício, relacionando as vagas disponíveis com as seguintes informações:
I – curso que o estagiário deverá estar frequentando;
II – as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;
III – indicação do Supervisor do estágio, constando sua formação e o cargo que ocupa;
IV – o horário de realização do estágio;
V – carga horária semanal;
VI – assinatura do titular da pasta.
§ **1º.** As oportunidades de estágio autorizadas serão enviadas em resposta a solicitação do Programa Municipal de Estágios, para que proceda o encaminhamento de estudantes à vaga de estágio.
§ **2º.** O Programa Municipal de Estágios providenciará o cadastro de todos os Supervisores/Preceptores por Secretaria.

Seção IV
Do processo de formalização do estágio

Art. 18. Os estudantes, candidatos à vaga de estágio, serão entrevistados e selecionados pelo responsável do Programa Municipal de Estágios, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme avaliação de perfil e de currículo, vista à atividade a ser desempenhada.
Art. 19. A idade mínima para o estudante ingressar no Programa de Estágio do Município é de 16 (dezesseis) anos.
Art. 20. O estudante deverá se apresentar ao Setor de Estágios localizado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social com os seguintes documentos:
I – cópia e original da carteira de identidade;
II – cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
III – cópia e original do comprovante de residência atualizado;
IV – 02 (duas) fotos 3X4;
V – cópia e original do comprovante de vacinação;
VI – demais documentos que forem necessários, considerando os estágios na área de saúde, quando couber;

Parágrafo Único. O estágio terá início somente após emissão do Termo de Compromisso de Estágio e da emissão da Carta de Apresentação pelo Município, estes emitidos pelo Programa Municipal de Estágios, devendo ser apresentado pelo estagiário ao Supervisor de estágio.

Seção V
Dos deveres e vedações impostas ao estagiário

Art. 21. É dever do estagiário:
I – providenciar os documentos citados no art. 20;
II – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o Plano de Estágio;
III – aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa do Supervisor de estágio;
IV – preencher relatório semestral de atividades e entregá-lo ao Programa Municipal de Estágios;
V – efetuar diariamente os registros de frequência ou justificativa quando houver ausência;
VI – comunicar imediatamente ao Supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade acadêmica;
VII – apresentar-se ao local de realização das atividades de estágio com vestimentas adequadas;
VIII – ser assíduo e pontual;
IX – exercer as atividades de estágio com zelo e dedicação;
X – manter confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao local onde atua, sendo vedada a utilização desses dados ou fatos em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;
XI – manter espírito de cooperação e solidariedade para com os colegas;
XII – zelar pela economia de materiais do Município e pela conservação do patrimônio público;
XIII – preencher o Termo de Desligamento de Estágio quando da desistência de sua continuidade.
Art. 22. É vedado ao estagiário:
I – ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do Supervisor;
II – retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do Supervisor;
III – utilizar a *internet* para atividades que não estejam diretamente ligadas à atividade de estágio;
IV – entreter-se, durante as horas de estágio, em leitura, conversas ou

outras atividades estranhas ao desenvolvimento deste;
V – exercer atividades particulares no horário de estágio;
VI – promover manifestação de apreço ou desapreço no local de estágio;
VII – não comparecer ao estágio sem justificativa.

Seção VI
Da Supervisão

Art. 23. Cada estagiário será acompanhado de um Supervisor, este sendo servidor efetivo e/ou comissionado da Prefeitura Municipal de Itaguaí-RJ, no local de realização do estágio, o qual terá as seguintes competências:
I – promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;
II – promover o planejamento, a programação, bem como o acompanhamento do estágio;
III – distribuir tarefas objetivando o pleno desenvolvimento das habilidades que tenham relação com a sua área de formação e atendendo as atividades da unidade de lotação;
IV – orientar o estagiário sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;
V – zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;
VI – informar ao Programa Municipal de Estágios quanto à desistência ou desligamento do estagiário, para que sejam tomadas as medidas necessárias para registro e efetivação.
§ **1º.** O supervisor será, preferencialmente, profissional da área de formação do estagiário ou deverá, obrigatoriamente, desempenhar funções afetas à área de formação do estudante, podendo supervisionar, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente, ou limitado ao número de estagiários que o conselho profissional definir.
§ **2º.** É de competência da Secretaria Municipal de lotação do estagiário, por meio de seu Supervisor de estágio, a comunicação de desligamento desde o qual deverá ser comunicado e encaminhado ao Programa Municipal de Estágios, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.
§ **3º.** Toda e qualquer alteração em relação a lotação, carga horária, área e supervisão de estágio deverá ser realizada por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso.

Seção VII
Do desligamento

Art. 24. O desligamento do estagiário ocorrerá:
I – por afastamento e/ou licença por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não;
II – a pedido do estagiário;
III – pela interrupção ou conclusão do curso;
IV – nas incidências de qualquer das hipóteses previstas no art. 21 deste Decreto;
V – a qualquer tempo, a critério da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaguaí-RJ, especialmente se não for observado o disposto no art. 22 deste Decreto;
VI – desempenho deficiente e/ou falta de aptidão para desenvolvimento de atividades concernentes ao estágio;
VII – impontualidade ou inassiduidade reiterada;
VIII – por má conduta;
IX – por indisciplina, insubordinação ou desídia do estagiário;
X – pelo descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
XI – automaticamente, ao término do período de estágio.
§ **1º.** O desligamento do estagiário deverá ser comunicado pelo Supervisor, por escrito, imediatamente, ao Setor de Estágios do Programa Municipal de Estágios.
§ **2º.** O Programa Municipal de Estágios providenciará o Certificado de Conclusão do Estágio após o término do estágio com 100% de aproveitamento do estagiário.

Seção VIII
Das atividades de extensão universitária

Art. 25. As atividades de extensão pelas Universidades conveniadas também deverão obter a autorização pelo Programa Municipal de Estágios, devendo o aluno apresentar:
I – cópia e original da carteira de identidade;
II – cópia e original do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
III – cópia e original do comprovante de residência atualizado;
IV – cópia e original do comprovante de vacinação;
V – Plano da Atividade de extensão e a Secretaria Municipal onde será desenvolvida a atividade;
VI – Apólice de Seguros.

Seção IX
Da capacitação periódica de estagiários e Supervisores, projetos de Supervisão e fiscalização de campo pelo Programa Municipal de Estágios

Art. 26. O Programa Municipal de Estágios deverá estabelecer periodicamente cursos de capacitação e nivelamento dos estagiários ativos em campo, devendo também providenciar junto aos representantes de outras Secretarias Municipais ou não, a reunião de integração e boas-vindas a cada início de semestre e estágio.
Art. 27. O Programa Municipal de Estágios poderá criar projetos de Supervisão na ausência ou insuficiência de Supervisores, e campo de estágios, devendo o projeto ter característica de ensino teórico e prático sendo supervisionado por profissional com registro ativo e vinculado ao Programa.
Art. 28. O Programa Municipal de Estágios deverá promover o cadastro e manutenção do banco de Supervisores disponíveis por Secretaria Municipal e promover encontros periódicos com os Supervisores cadastrados para avaliação de desempenho e qualidade da execução dos estágios.
Art. 29. O Programa Municipal de Estágios deverá fiscalizar e acompanhar, a qualquer momento, os campos de estágios ativos nas Secretarias Municipais, devendo promover diligências quando necessário e formalizar relatórios para que seja garantido a qualidade e o cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estagiário e a concedente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os convênios de estágio em vigor estabelecidos pela última chamada pública deverão ter seus extratos publicados no Jornal Oficial de Itaguaí-RJ a partir da data de publicação deste Decreto, permanecendo estes inalterados por este Decreto.
Art. 31. Integram-se a este Decreto, os anexos:
I – Anexo I – Modelo de ofício para solicitação de convênio de estágio;
II – Anexo II – Modelo de relação dos cursos com as atividades por estágio;
III – Anexo III – Fluxogramas do Programa Municipal de Estágios;
IV – Anexo IV – Modelo de Termo de Convênio;
V – Anexo V – Modelo de Termo de Compromisso Estágios – TCE;
VI – Anexo VI – Modelo de Carta de Apresentação de Estagiário;
VII – Anexo VII – Logo oficial do Programa Municipal de Estágios e Modelo de Crachá.
Art. 32. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
(a) Rubem Vieira de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

(EM PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

(Data do ofício)

Ofício n°. XXX/2024

À Secretaria Municipal de Assistência Social
C/c.: Programa Municipal de Estágio de Itaguaí

Assunto: SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Prezados (as),
Cumprimentando-os cordialmente, sirvo-me deste para solicitar a celebração de convênio para estágio obrigatório não remunerado, considerando a grande demanda de acadêmicos que são residentes do município de Itaguaí e adjacências.
Nossa instituição (nome da instituição), CNPJ n° (número do CNPJ), é qualificada para oferta de vagas nos cursos de (informar a modalidade do curso que a Instituição oferece: graduação, pós-graduação, técnico e/ou profissionalizante).
No interesse pelo convênio de estágio, solicito por meio desta, a disponibilidade de campo de estágio para os cursos de:
(Listar os cursos que está sendo solicitado o campo de estágio);
Em anexo segue as documentações listadas no decreto que regulamenta o programa municipal de estágios de Itaguaí.

Atenciosamente,

(CARIMBO CNPJ e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

ANEXO II - MODELO DE RELAÇÃO DE CURSOS E ATIVIDADES DE ESTÁGIO

(EM PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
Razão Social da Instituição:		
CNPJ n°		
Representante legal:		
N° do RG / Expedidor:	N° DO CPF:	
E-mail:	Telefone:	
Endereço da sede da instituição:		
Bairro:	Cidade:	UF:

DADOS DO COORDENADOR DE ESTÁGIOS DA INSTITUIÇÃO	
Representante legal:	
N° do RG:	N° DO CPF:
Nº Registro profissional:	
E-mail:	Telefone:

DADOS DOS CURSOS PARA CAMPO DE ESTÁGIO
(Descrever tipo de estágio por curso)

CURSO 1 – (NOME DO CURSO)
Curso: (nome do curso)
Tipo de Curso: (graduação, pós, técnico ou profissionalizante)
Professor orientador de estágios do curso:
E-mail do professor orientador:
Quantidade de estágios do curso:

Estágio (nome do estágio) **do curso** (nome do curso)
Total de horas:
Atividades do estágio:
- Descrever de forma resumida as atividades que serão desenvolvidas em campo, de acordo com o estágio;

CURSO 2 – (NOME DO CURSO)
Curso: (nome do curso)
Tipo de Curso: (graduação, pós, técnico ou profissionalizante)

Professor orientador de estágios do curso:
E-mail do professor orientador:
Quantidade de estágios do curso:

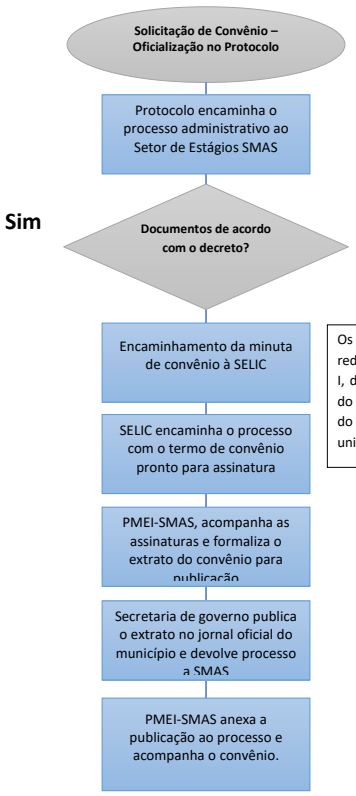
Estágio (nome do estágio) **do curso** (nome do curso)
Total de horas:
Atividades do estágio:
- Descrever de forma resumida as atividades que serão desenvolvidas em campo, de acordo com o estágio

ETC.

(CARIMBO CNPJ e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

ANEXO III – FLUXOGRAMAS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIOS

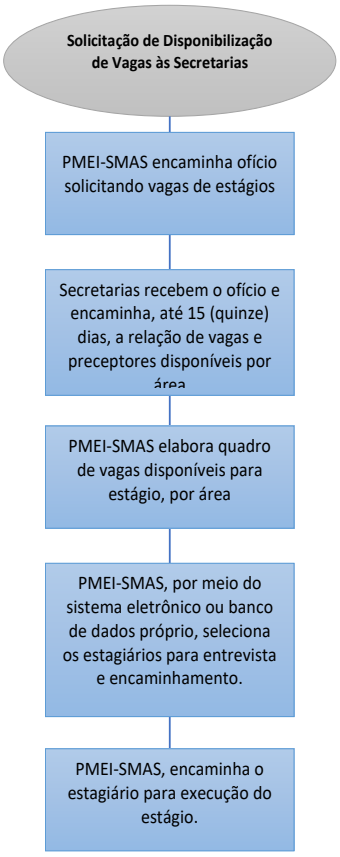
I - Fluxograma para formalização do Convênio de Estágio com o Programa Municipal de Estágios:



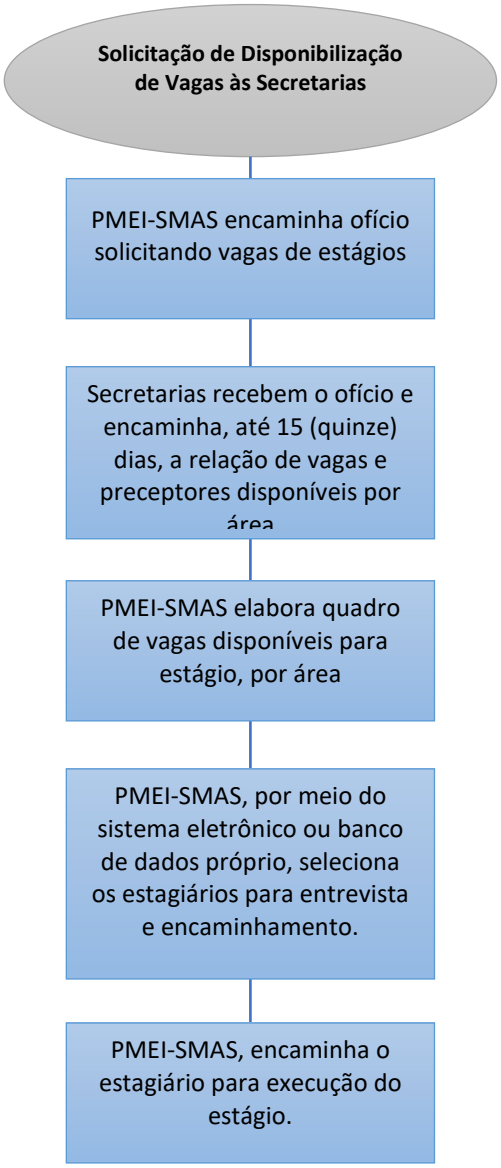
As instituições de ensino sediadas em outros estados, poderão encaminhar o ofício e documentações por meio do e-mail institucional, para: convenios.estagio@itaguai.rj.gov.br

Os foros das instituições de ensino federal serão redigidos conforme preconiza o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal, sendo para o estado do RJ o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para convênios com universidades públicas federais.

II – Fluxograma da formação do quadro de vagas de estágio:



III – Fluxograma de encaminhamento de estagiários ao campo de estágio:



ANEXO IV – MODELO TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº xxx/20xx QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A INSTITUIÇÃO DE xxxxxx PARA OFERECIMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO.

O **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.302/0001-02, com sede na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro – Itaguaí – RJ, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representada neste ato pela Secretária Municipal de Assistência Social, **xxxxx**, portadora da cédula de identidade nº xxxxx e inscrita no CPF/MF Sob o nº xxxxx, doravante denominado **CONCEDENTE**, e **xxxxxx**, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, com sede na Rua xxxxx, CEP: xxxx, neste ato representada por **xxxx**, portador da carteira de identidade nº xxx, e do CPF nº xxx, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, tendo em vista o contido no **Processo Administrativo nº xxx/20xx**, firmam o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, na forma do disposto no art. 8º, da Lei Nacional n.º 11.788, de 25/09/2008, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto o oferecimento e a realização de **estágio curricular obrigatório não remunerado para estudantes de educação superior, de educação profissional, de ensino médio**, que desenvolverão atividades relacionadas aos seus respectivos cursos, de acordo com o Plano de Estágio devidamente aprovado pelo CONCEDENTE, que passa a fazer parte deste Termo de Convênio, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do CONVENIO será **de 5 (cinco) anos**, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município, podendo ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

As partes convenentes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das disposições presentes neste convênio por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regulamente designada.

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

A formalização da concessão do estágio efetivar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a CONCEDENTE e o estagiário, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Parágrafo Primeiro: O estagiário obrigar-se-á, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela CONCEDENTE, especialmente aquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

Parágrafo Segundo: A CONCEDENTE não se responsabiliza por quaisquer obrigações, inclusive financeiras, assumidas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO em decorrência das atividades desenvolvidas em razão do presente CONVÊNIO.

Parágrafo Terceiro: A CONCEDENTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO com terceiros, nem por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de seus atos, ou de seus empregados, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA QUINTA: DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme determina o art. 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo Primeiro: Concluído o respectivo curso de ensino do aluno, não poderá subsistir o estágio, sob qualquer pretexto, restando automaticamente rescindido o Termo de Compromisso de Estágio celebrado com o estudante.

Parágrafo Segundo: Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte CONCEDENTE do estágio.

CLÁUSULA SEXTA: DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

A CONCEDENTE, ouvida a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, determinará a carga-horária de atividades do estágio, que deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio e ser compatível com as atividades escolares, não podendo ultrapassar os limites máximos previstos nos incisos I e II do art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo Primeiro: A duração do estágio concedido a cada estudante não poderá exceder a 06 (seis) meses por período, podendo ser renovado por até 03 (três) períodos, limitando- se ao tempo total de 02 (dois) anos.

Parágrafo Segundo: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS VAGAS

A CONCEDENTE poderá oferecer vagas de estágio a alunos regularmente matriculados na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, em curso devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, até o número de vagas indicados no ANEXO I do Termo de Referência do Edital de Chamamento Público.

Parágrafo Primeiro: Caberá à CONCEDENTE formalizar as oportunidades de estágio, conciliando suas necessidades e oportunidades às condições e requisitos curriculares mínimos exigidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, observando-se o disposto na Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo Segundo: Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO divulgar as oportunidades de estágio que serão oferecidas pela CONCEDENTE, assim como encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio, incumbindo à CONCEDENTE, realizar processo seletivo simplificado dentre

os candidatos, somente quando o número de estagiários encaminhados seja superior ao número de vagas ofertadas.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

São obrigações da CONCEDENTE, em relação aos estágios oferecidos:

a) Disponibilizar campo de estágio para aprendizagem e aperfeiçoamento do(s) estagiário(s), oferecendo instalações que tenham condições de proporcionar aos educandos atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

b) Formalizar as oportunidades de estágio, conciliando suas necessidades e oportunidades às condições e requisitos mínimos, ou dos que venham a sucedê-lo, observando o disposto na Lei nº 11.788/2008;

c) Determinar a carga horária de atividades do estágio, de acordo com a Lei 11.788/2008;

d) Observar que a duração do estágio não poderá ser superior a 06 (seis) meses por período, e 02 (dois) anos, nos termos da Lei 11.788/2008;

e) Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(s) estagiário(s), para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei nº 11.788/2008;

f) Avaliar, junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, o desenvolvimento do estágio, para seu aperfeiçoamento e de outros;

g) Firmar Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a Unidade Concedente no Município e a Instituição de Ensino, sendo que no referido Termo deverá constar expressamente que se trata de estágio obrigatório não remunerado (art. 2º, §§1º e 3º, Lei nº 11.788/2008);

h) Aprovar o Plano de Estágio elaborado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

i) Assegurar condições de acompanhamento dos estagiários pelo Professor Orientador;

j) Auxiliar, quando necessário, na avaliação de desempenho do(s) estagiário(s), junto aos Professores Orientadores e à Coordenação de Estágio de cada Curso.

k) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

l) Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do(a) Estagiário(a);

m) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

n) Providenciar a publicação do convênio, em extrato no Jornal Oficial do Município, conforme determina o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLAUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

São obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, em relação ao estágio de seus estudantes:

a) Manter entendimento com a Secretaria Municipal de Assistência Social, nas suas diversas instâncias técnico-administrativas, no sentido de garantir o pleno funcionamento do Convênio, no que se refere à seleção de campos de estágio, sua orientação, monitoramento, controle e avaliação;

b) Indicar professor que atuará como orientador do estágio para seu monitoramento, controle e avaliação;

c) Definir o campo de estágio de todos os seus estudantes, a partir das possibilidades apresentadas pelas Secretarias Municipais envolvidas, encaminhando oficialmente a solicitação para que sejam elaborados os respectivos Termos de Compromisso de Estágio;

d) Prestar informações sobre o curso e a vida escolar dos estudantes/estagiários, quando solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante;

e) Contratar e custear seguro de acidentes pessoais a ser efetuado em favor dos estagiários, assumindo integralmente os respectivos custos financeiros, conforme previsto no art. 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008;

f) Disponibilizar material didático necessário;

g) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio entre o(s) estudante(s), a Instituição de Ensino e a Unidade Concedente no Município, sendo que no referido Termo deverá constar expressamente que se trata de estágio obrigatório não remunerado (art. 2º,
§§ 1º e 3º, Lei nº 11.788/2008);

h) Informar à CONCEDENTE as datas de realização de avaliações acadêmicas e os casos de cancelamento de matrícula dos estudantes
i) participantes do estágio;

j) Emitir, a pedido da CONCEDENTE ou do(a) estagiário(a), carta de apresentação e encaminhamento de estágio.

k) Elaborar o Plano de Estágio, considerando os documentos legais (Projeto Pedagógico do Curso, Regulamento de Estágio, Matriz Curricular do Curso e Legislação Vigente) e as disponibilidades de campos de estágio oferecidas pela CONCEDENTE.

l) Exigir dos estagiários a apresentação de relatório de atividades, em periodicidade não superior a 06 (seis) meses;

m) Avaliar as instalações da CONCEDENTE, com vista à adequação com a formação social, cultural e profissional de seus estudantes, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO indicar um professor que, periodicamente, visite a CONCEDENTE, com o fim de acompanhar o Estágio.

n) Guardar sigilo sobre as informações que tiver acesso em decorrência do presente CONVÊNIO, devendo fazer incidir tal obrigação de sigilo no Termo de Compromisso que venha a ser celebrado com seus estudantes, os quais se manterão igualmente obrigados.

o) Promover ampla divulgação das oportunidades de estágio oferecidas no âmbito das Secretarias Municipais de Itaguaí concedentes;

p) zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO contratar e custear, a favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, que tenham como causa direta o desempenho das atividades decorrente do estágio, em atendimento ao artigo 9º, inciso IV e parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio será extinto nos casos e formas seguintes:

a) Automaticamente, ao término do Termo de Compromisso;

b) Por abandono, caracterizado pela ausência não justificada, de 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) interpolados, no período de 01 (um) mês;

c) Pela conclusão ou interrupção do curso, ou desligamento da Instituição de Ensino;

d) A pedido do estagiário a qualquer tempo;

e) No interesse e por conveniência da CONCEDENTE e/ou da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório do estagiário;

f) Ante o descumprimento, pelo estagiário, de cláusula deste convênio e/ou respectivo Termo de Compromisso;

g) Se notificado o comportamento funcional ou social incompatível do estagiário.

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas “b”, “f” e “g”, a CONCEDENTE comunicará à INSTITUIÇÃO DE ENSINO no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses das alíneas “b” e “e”, a outra parte deve ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO DO CONVÊNIO

O CONVÊNIO poderá ser extinto antes do prazo da sua vigência, por escrito, pela denúncia, por acordo entre as partes ou rescisão

Parágrafo Primeiro: A denúncia deverá ser comunicada por escrito, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data, sendo imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período, sem prejuízo do dever de indenizar os prejuízos causados, que deverão ser avaliados e quantificados.

Parágrafo Segundo: Constitui motivo para rescisão deste CONVÊNIO, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo Terceiro: O CONVÊNIO poderá ser extinto pela vontade das partes pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível o cumprimento das obrigações.

Parágrafo Quarto: A rescisão do CONVÊNIO será antecedida de intimação da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, cabendo ao CONCEDENTE indicar a irregularidade cometida, os fatos e os fundamentos legais.

Parágrafo Quinto: À INSTITUIÇÃO DE ENSINO será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Sexto: A intimação da INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo Sétimo: Será emitida decisão conclusiva sobre a rescisão do CONVÊNIO pela autoridade competente, devendo ser apresentada a cabível motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ALTERAÇÃO

Este CONVÊNIO poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante termo aditivo, inclusive quando se referir a ajuste no Plano de Estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A INSTITUIÇÃO DE ENSINO se obriga a manter, durante a execução do convênio, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a

celebração deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ANEXO

Faz parte integrante do CONVÊNIO Anexo referente ao Plano de Estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Itaguaí para dirimir as questões oriundas desde CONVÊNIO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, na presença de testemunhas, as partes assinam o presente Convênio, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Itaguaí, xx de xxxx de 20xx.

_____
UNIDADE CONCEDENTE

_____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **NOME:** _____
CPF: _____ **CPF:** _____
ASSINATURA: _____ **ASSINATURA:** _____

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TERMO DE COMPROMISSO Nº_____/202X AO CONVÊNIO NºXXXXX PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.

Pelo presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, o **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº29.138.302/0001-02, com sede na RuaGeneral Bocaiúva, nº 636, Centro – Itaguaí – RJ, doravante denominado CONCEDENTE, a estudante **XXXXX**, brasileiro (a), estado civil: XXXX RG nº XXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXX, regularmente matriculado(a) no XXXX Período do curso de XXXX doravante denominado **ESTAGIÁRIO(A)**, e como **INSTITUIÇÃO DE ENSINO XXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, neste ato representada por Sr. **XXXXX**, **tendo em vista o Termo de Convênio n°XXXXX celebrado, firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio, que se regerá pelas normas da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2019**, bem como cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo tem por objeto formalizar estágio obrigatório não remunerado entre o estudante matriculado e frequentando o curso de **xxxx** da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO a xxxx**, conforme **Convênio nºxxxx**, firmado entre o Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Instituição de Ensino.

PARÁGRAFO ÚNICO: O presente estágio não implica em pagamento, ao estudante, de bolsa-auxílio ou auxílio-transporte.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo não consubstancia vínculo empregatício ou estatutário entre o Município e o estagiário, não havendo, em hipótese alguma, motivo para futuras reclamações.

CLÁUSULA TERCEIRA

O estágio terá início em xxxx e término em xxxx. As atividades do estágio diretamente relacionadas com o curso do estagiário serão exercidas na xxxx, e unidade: xxxx conforme Plano de Atividades do estagiário, em anexo, elaborado em comum acordo entre a xxxx, o estudante e a Instituição de Ensino.

CLÁUSULA QUARTA

O Plano de Atividades do Estagiário será incorporado ao presente Termo por meio de Aditivos à medida em que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estagiário.

CLÁUSULA QUINTA

O acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio serão efetuadas com a participação efetiva da Instituição de Ensino e dos profissionais especializados das áreas subordinadas aos órgãos concedentes do campo de estágio.

CLÁUSULA SEXTA

A jornada do estágio será de XXXXX semanais, nos horários indicados no Plano de Atividades do Estagiário compatível, obrigatoriamente, com horário escolar do estudante.

PARÁGRAFO ÚNICO: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

CLÁUSULA SÉTIMA

A carga horária semanal do estágio será reduzida à metade nos períodos de avaliação, indicados pela Instituição de Ensino e comunicados ao Município com antecedência mínima de 30 dias.

CLÁUSULA OITAVA

A Instituição de Ensino/Estudante apresentou Apólice de Seguro nº XXXX de acidentes pessoais em favor do estudante, expedida por XXXX.

CLÁUSULA NONA

O estagiário, sob pena de sua exclusão, obriga-se a:

1. Cumprir todas as normas estabelecidas na Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008;
2. Cumprir as normas do órgão concedente do campo de estágio onde estiver lotado;
3. Cumprir carga horária semanal de horas, nos horários e nas atividades indicados no Planode Atividades do Estagiário;
4. Observar os deveres de ética e respeito ao órgão concedente do estágio.
5. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado.
6. Assinar a lista de frequência.
7. Usar obrigatoriamente o crachá de identificação dentro do respectivo órgão durante todo o período de estágio, devolvendo-o ao término do mesmo para fins de recebimento de documentação comprobatória do referido estágio.
8. Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos, reservados ou confidenciais, dos quais tiver conhecimento durante o estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA

O desligamento do estágio ocorrerá nas situações relacionadas abaixo e ocasionará a rescisão presente Termo:

1. Por interrupção, conclusão do curso ou desligamento da Instituição de Ensino.
2. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso.
3. A pedido do estagiário, mediante solicitação por escrito ao órgão concedente do campo deestágio.
4. No caso de aproveitamento insatisfatório, comprovado na avaliação de desempenho.
5. Por abandono, caracterizado pela ausência não justificada, de 08 (oito) dias consecutivosou 15 (quinze) dias interpolados, no período de 01 (um) mês;
6. Por conduta desrespeitosa ou antiética em relação ao seu supervisor, aos colegas eprofessores e alunos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Por ocasião do desligamento do estagiário ou conclusão do estágio, o órgão concedente encaminhará Termo de Realização do Estágio à Instituição de Ensino, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As assinaturas das partes envolvidas neste Termo de Compromisso implicam plena concordância com as condições aqui estabelecidas. E como estejam de acordo, elegem as partes o Foro da Cidade de Itaguaí para dirimir qualquer dúvida relativa ao presente instrumento.

Itaguaí, XXXXX

_____ _____
XXXXX CONCEDENTE
CNPJ nºXXXX
INSTUIÇÃO

_____
XXXX
ESTAGIÁRIO(A)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **NOME:** _____
CPF: _____ **CPF:** _____
ASSINATURA: _____ **ASSINATURA:** _____

ANEXO - PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

DADOS DA CONCEDENTE:				
Razão Social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ			
CNPJ:	29.138.302/0001-02			
Endereço:	Rua General Bocaiúva, nº 636	**CEP: 23.815-310**		
Cidade: Itaguaí - RJ	**Bairro:**	Centro	**UF:**	RJ
Telefone: (21) 3782-9000	**E-MAIL:** convenios.estagio@itaguai.rj.gov.br			
Responsável de Estágio: XXXX	CPF: XXX			
Cargo: Programa Municipal de Estágios	**Matrícula:** XXXX			

Supervisor/preceptor da Concedente: XXXX		
Cargo: XXXX	CPF: XXXXX	**Data de nasc.: XXXX**
RG/REG. Do Conselho:XXXX	EMAIL: XXXX	

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
Nome da Instituição:XXXXX

DADOS DO ESTAGIÁRIO:			
Nome completo: XXXX			
RG: XXXXX		**CPF:XXXX**	
Matricula: XXXX		**Data de Nasc.: XXX**	
Telefone: XXXX	**E-MAIL: XXXX**		
Endereço: XXXXXX		**CEP: XXXX**	
Cidade: XXXX	**Bairro: XXXX**	**UF: XXX**	
Período do Estágio: XXXXX	**Carga horária semanal: XXXX**		
Carga horária diária: XXXX Dias de Estágio: XXXX	**Entrada: XXX**	**Saída: XXXX**	
N° Seguro Estágio: XXXX	**Seguradora: XXXX**		

Atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário (incluir a informação da disciplina do curso):
XXXXX

PROPOSTA DE ATIVIDADES DA CONCEDENTE – Ações/Atividades a serem desenvolvidas pelo (a) Estagiário (a) – Responsável elenca as atividades que o aluno irá realizar, conforme disciplinas do curso.
XXXXX

Declaramos para os devidos fins que desejamos e autorizamos a realização do estágio curricular obrigatório e supervisionado do(a) aluno(a) acima identificado(a), durante o qual o(a) mesmo(a) poderá circular pelas instalações, pesquisar dados e obter informações que proporcionem condições ideais para a conclusão com êxito de seu estágio. Para tanto, XXXX seguirá o proposto neste Plano de Atividades de Estágio referente ao curso em questão.	**Assinatura e Carimbo da Concedente:**

PARECER DO(A) PROFESSOR (A) SUPERVISOR (A) DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO – Validação ou não das atividades propostas pela Concedente de Estágio.

Assinatura do Aluno Estagiário:	Assinatura do Professor/Supervisor:
_____	_____

Itaguaí, XXXXXX

ANEXO VI – PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIOS DE ITAGUAÍ

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

Itaguaí, XXXXX.

Da: Coordenação do Programa Municipal de Estágios da Prefeitura Municipal de Itaguaí

Para o (a) Responsável (a) da secretaria/unidade concedente para Estágio Curricular Obrigatório em XXXXX

Apresento-lhes o (a) XXXX, acadêmico (a) do Curso de XXXX, Instituição de Ensino Superior – XXXX, CNPJ n°XXXX, conveniada através do termo de convênio n.XXXX.

O aluno (a) está habilitado (a) a desenvolver atividades de **ESTÁGIO SUPERVIONADO EM XXXX**. O acadêmico (a) está assegurado (a) durante a permanência em campo de acordo com a **apólice de seguros n°XXXX – XXXX.**

Data de Início: XXXX

Data do Término: XXX

Carga Horária Total do Estágio: XXXX**.**

Atenciosamente,

_____

Programa Municipal De Estágios

ANEXO VII – MODELO DE CRACHÁ E LOGO OFICIAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 4.107, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **CAYO CARLOS ALVES**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE DEFESA CIVIL,** Símbolo "DAS-7", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.108, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **FLAVIA DA SILVA DE SA DOS SANTOS**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE DEFESA CIVIL,** Símbolo "DAS-7", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.109, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **JOSIAS DO NASCIMENTO LINS**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE DEFESA CIVIL,** Símbolo "DAS-7", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.110, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **CAMILLA SILVA VASCONCELOS**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE DEFESA CIVIL,** Símbolo "DAS-7", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.111, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **JEFFERSON MARTINS DA SILVA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR DE PATRIMÔNIO**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 4.112, DE 14 DE JULHO DE 2025.
TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 3.242 de 25 de junho de 2025, que exonerou **NATALIA DE OLIVEIRA MOTA HORSTH,** do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO**, Símbolo "DAS-6", da Secretaria Municipal de Governo.

PORTARIA Nº 4.113, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **MARCELO DA SILVA FERREIRA**, do cargo comissionado de **SUPERVISOR OPERACIONAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.114, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **EDUARDO NOGUEIRA DA SILVA AMARO**, do cargo comissionado de **SUPERVISOR OPERACIONAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.115, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **DOMINIQUE HIVEM SILVA NUNES**, do cargo comissionado de **GERENTE DE SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS,** Símbolo "DAS-3", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.116, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **DOMINIQUE HIVEM SILVA NUNES**, no cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.117, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **RAFAEL NEVES DOS ANJOS**, do cargo comissionado de **ASSESSOR DE INTELIGÊNCIA,** Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.118, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **RAFAEL NEVES DOS ANJOS**, no cargo comissionado de **COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL,** Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.119, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **VALDEIR DA SILVA MONTEIRO**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE OPERAÇÕES EM DEFESA CIVIL**, Símbolo "DAS-2", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.120, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **VALDEIR DA SILVA MONTEIRO**, no cargo comissionado de **GERENTE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRÂNSITO,** Símbolo "DAS-3", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.121, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **GABRIELA BOMFIM DA SILVA**, no cargo comissionado de **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE TRÂNSITO,** Símbolo "DAS-2", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.122, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **JEFFERSON JOSE DA SILVA SANTOS,** no cargo comissionado de **SUPERVISOR OPERACIONAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.123, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **AGATHA NOGUEIRA DE ASSIS,** no cargo comissionado de **COORDENADOR DE ENGENHARIA DE DEFESA CIVIL**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.124, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **MARIA ANGELICA BAUER DA SILVA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.125, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 04 de julho do corrente ano, **HAENDRRSON LIMA DE SOUZA**, no cargo comissionado de **SUPERVISOR PROEIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.126, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **MARIANA RODRIGUES ALEXANDRE**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE INTELIGÊNCIA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.127, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **VITOR PEREIRA BORGES**, no cargo comissionado de **DIRETOR OPERACIONAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-2", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.128, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **JOAO ROBERTO DOS SANTOS LIMEIRA**, no cargo comissionado de **SUPERVISOR OPERACIONAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.129, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **MADSON DAVI DUTRA NUNES**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE DEFESA CIVIL**, Símbolo "DAS-7", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.130, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 10 de julho do corrente ano, **JHENIFFER BATISTA ALVES GOMES**, do cargo comissionado de **COORDENADOR DE UNIDADE ESF**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.131, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 10 de julho do corrente ano, **ANA PAULA MELO DE BARROS PECORELLA SARTO**, do cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS TECNOLÓGICOS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.132, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **ELMO COELHO SERRANO**, do cargo comissionado de **COORDENADOR DE SAÚDE DO HOMEM**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.133, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **RAIMUNDO NONATO PEREIRA DUARTE**, do cargo comissionado de **COORDENADOR DE UNIDADE ESF**, Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.134, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 03 de julho do corrente ano, **SANDRO DE SOUZA SIMÕES**, no cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO DE PROCESSO**, Símbolo " ATP", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.135, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **ROZILENE LAGO DE SOUZA**, no cargo comissionado de **DIRETOR DE INFRAESTRUTURA**, Símbolo " DAS-2", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.136, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **CRISTIANE OLIVEIRA DE CASTRO DOMINGUES**, no cargo comissionado de **COORDENADOR DE UNIDADE ESF**, Símbolo " DAS-4", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.137, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **LEANDRO MONTEIRO DA SILVA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, Símbolo " DAS-6", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.138, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 07 de julho do corrente ano, **DENISE FERREIRA NEVES**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, Símbolo " DAS-6", da Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 4.139, DE 14 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 08 de julho do corrente ano, **SIMONE FERNANDES OLIVEIRA FONTES**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE FAZENDA,** Símbolo "DAS-2", da Secretaria Municipal de Fazenda.

PORTARIA Nº 4.140, DE 14 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 08 de julho do corrente ano, **SIMONE FERNANDES OLIVEIRA FONTES,** do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL ASSUNTOS EXTERNOS**, Símbolo "AEAE", da Secretaria Municipal de Governo.

PORTARIA Nº 4.141, DE 14 DE JULHO DE 2025.
TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 3.455 de 26 de junho de 2025, que exonerou **APARECIDA ELIAS CABRAL**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO**, Símbolo "DAS-6", da Secretaria Municipal de Governo, tendo em vista que a mesma não se apresentou para o exercício de suas funções, a partir do dia 18 de junho de 2025, data de início da nova gestão municipal.

PORTARIA Nº 4.142, DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **MIRELE CRISTIANE DE SOUZA SANTOS DE OLIVEIRA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE INTELIGÊNCIA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.143, DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **MARIA DAS GRAÇAS CUNHA RIBEIRO MARTINS**, no cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE TRÂNSITO**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.144, DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **CRISTIANE DA SILVA PACHECO MAIA,** no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Governo.

PORTARIA Nº 4.145, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **VANESSA ALVES NUNES JORGE**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS REGIONAIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal da Obras e Urbanismo.

PORTARIA Nº 4.146, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **ROBERTA NASCIMENTO CAETANO**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS REGIONAIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal da Obras e Urbanismo.

PORTARIA Nº 4.147, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **CAIO SALLES DA LUZ SILVA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS REGIONAIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal da Obras e Urbanismo.

PORTARIA Nº 4.148, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **LETÍCIA LIMA DA SILVA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS REGIONAIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal da Obras e Urbanismo.

PORTARIA Nº 4.149, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **MARCELLA DOS PRAZERES MARTINS**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS REGIONAIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal da Obras e Urbanismo.

PORTARIA Nº 4.150, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **ADLA FERNANDES CAVALCANTI**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE ASSUNTOS REGIONAIS**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal da Obras e Urbanismo.

PORTARIA Nº 4.151 DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **MARCIA CRISTINA CORREIA DA SILVA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE LOGÍSTICA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

PORTARIA Nº 4.152 DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **ANNA CRISTINA SOUZA DA SILVA ELIAS**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE POSTURA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

PORTARIA Nº 4.153 DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **MARIA DE LOURDES BARBOSA BRITO CAZANOVA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE POSTURA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

PORTARIA Nº 4.154 DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **MARCOS ASSIS DE OLIVEIRA**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE POSTURA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

PORTARIA Nº 4.155 DE 15 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 18 de junho do corrente ano, **WILSON SILVA DE CARVALHO**, no cargo comissionado de **ASSESSOR DE POSTURA**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

PORTARIA Nº 4.157, DE 16 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **JOSE SEBASTIÃO PRADO DE LIMA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE TRANSPORTES**, Símbolo "DAS-5", da Secretaria Municipal de Transportes.

PORTARIA Nº 4.158, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **JOSÉ SEBASTIÃO PRADO DE LIMA**, no cargo comissionado de **COORDENADOR DE PROEIS,** Símbolo "DAS-4", da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

PORTARIA Nº 4.159, DE 16 DE JULHO DE 2025.
NOMEAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano**, MARIA ROSALIA DA SILVA LIMA**, no cargo comissionado de **SUBSECRETÁRIO DE GABINETE**, Símbolo "SS", da Secretaria Municipal de Gabinete.

PORTARIA Nº 4.160, DE 16 DE JULHO DE 2025.
EXONERAR, com efeito a partir de 01 de julho do corrente ano, **MÁRCIA APARECIDA PAVÃO DE OLIVEIRA,** no cargo comissionado de **CHEFE DE GABINETE**, Símbolo "DAS-1", do Gabinete do Prefeito.
(a) Rubem Vieira de Souza
Prefeito Municipal

ENCERRAMENTO DE CESSÃO
Torna-se público o **ENCERRAMENTO DA CESSÃO** do servidor da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, Sr. ANDRÉ LUIZ AREDE DA SILVA, Matr. 10/705007-3, que estava cedido a esta Prefeitura, POR DECISÃO DO ÓRGÃO CESSIONÁRIO, a partir do dia 23 de junho do corrente ano.

ENCERRAMENTO DE CESSÃO
Torna-se público o **ENCERRAMENTO DA CESSÃO** do servidor da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro-SEPOL, Sr. ANDRÉ BARRETO DE AZAMBUJA, ID Funcional nº 5.022.031-4, que estava cedido a esta Prefeitura, POR DECISÃO DO ÓRGÃO CESSIONÁRIO, a partir do dia 18 de junho do corrente ano.

ENCERRAMENTO DE CESSÃO
Torna-se público o **ENCERRAMENTO DA CESSÃO** do servidor da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Sr. FREDERICO ANTÔNIO CARNEIRO DE MORAES, Matr.2580, que estava cedido a esta Prefeitura, POR DECISÃO DO ÓRGÃO CESSIONÁRIO, a partir do dia 18 de junho do corrente ano.

AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO
Torna-se público a **CESSÃO** da servidora da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Srª. Liliam Gonçalves Chagas, Professor II, Matr. 1129, para desenvolver suas atividades junto a esta municipalidade, com ônus para esta Prefeitura, a contar de 06 de junho do corrente ano.
(a) Rubem Vieira de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA SMGOV Nº 004, DE 16 DE JULHO DE 2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições que lhe foram concedidas de acordo com a delegação de competência prevista no Art. 3º, inciso II, alínea "a" da Lei nº 3280, de 13 de novembro de 2014, alterado pela Lei 3586 de 09 de novembro de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º. Substitui **MARCELLY DIAS DOS SANTOS**, indicada pela **PORTARIA SMGOV Nº 002,** de 18 de dezembro de 2024**,** que a designou para exercer o encargo de Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e Vendas de Produtos nº 9912448246, firmado entre a Prefeitura Municipal de Itaguaí e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, conforme processo administrativo nº 14.688/2024, pela servidora **SANDRA CÁTIA XAVIER DA CONCEIÇÃO**, matrícula nº 37.109.
Art. 2º. Designar a servidora, **HELLEN DOS SANTOS AMARO RIBEIRO**, matrícula nº 36.712, para atestar a execução do contrato supramencionado, em conjunto com a servidora designada no Art. 1º.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.
(a) Victor Soares Benezath
Secretário Municipal de Governo
Matrícula 53.565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTIFICAÇÃO
OBRIGAÇÃO DE PAGAR
NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, pessoa jurídica de direito público Interno, inscrito n CNPJ sob o nº 29.138.302/0001-02, com sede na RUA GENERAL BOCAIUVA, nº 636, centro, Itaguaí, RJ, através da DÍVIDA ATIVA.
A referida notificação é inerente ao Processo administrativo autuado como AUTO DE ISS – MATHILLES SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI.
Nesse sentido, fica vossa senhoria **NOTIFICADA** a pagar a dívida oriunda do Processo nº 2577/2025.
O não pagamento ensejará o ajuizamento da dívida inscrita em dívida ativa do município.
Por derradeiro, informamos que vossa senhoria poderá quitar a dívida em apreço junto ao setor de dívida ativa da Prefeitura Municipal de Itaguaí-RJ.
(a) Roberta Castilho
Chefe de Dívida Ativa

NOTIFICAÇÃO
OBRIGAÇÃO DE PAGAR
NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, pessoa jurídica de direito público Interno, inscrito n CNPJ sob o nº 29.138.302/0001-02, com sede na RUA GENERAL BOCAIUVA, nº 636, centro, Itaguaí, RJ, através da DÍVIDA ATIVA.
A referida notificação é inerente ao Processo administrativo autuado como Nota de Lançamento SMF 9/2024 – JOSE CARLOS GUIMARÃES.
Nesse sentido, fica vossa senhoria **NOTIFICADA** a pagar a dívida oriunda do Processo nº 15394/2024.
O não pagamento ensejará o ajuizamento da dívida inscrita em dívida ativa do município.
Por derradeiro, informamos que vossa senhoria poderá quitar a dívida em apreço junto ao setor de dívida ativa da Prefeitura Municipal de Itaguaí-RJ.
(a) Roberta Castilho
Chefe de Dívida Ativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com base na Delegação de competência conferida pelo Decreto Municipal nº 4210 de 06/02/2017, alterado pelo Decreto Municipal n.º 4299 de 14/06/2018, reconhece e ratifica a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** no valor de R$ 247.200,00 (duzentos e quarenta e sete mil e duzentos reais), em favor da empresa: **Lumar Empreendimentos Imobiliários LTDA,** inscrito no CNPJ sob o número: 36.437.713/0001-64, realizada com fundamento no Art. 74, incisos V, da Lei nº 14.133/2021, nos autos do Processo Administrativo nº3343/2025, **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA SEDE DO ALMOXARIFADO E OFICINA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
Itaguaí, 10 de julho de 2025.
(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 11.322

PORTARIA SMCUL Nº 020/2025 DE 11 DE JULHO DE 2025.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º, inciso II, alínea "a" da Lei nº 3,280 de 13 de novembro de 2014, alterado pela Lei 3.586 de 09 de novembro de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor **DAVI SIMÕES CABRAL** matrícula nº 52.027, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato firmado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, conforme Processo Administrativo n° 18.042/2020.

CONTRATO Nº	FORNECEDOR	CPF	OBJETO

106/2021	JOSÉ CARLOS BARBOSA DOS REIS	047.750.586-49	LOCAÇÃO DO IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA CHIQUINHA GONZAGA E ESCOLA MUNICIPAL DE DANÇA

Art. 2º - Designar a servidora **GLAUCIA MARIA ROSA,** matrícula nº 34.835, para atestar a execução dos contratos su pramencionados.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de julho do ano corrente, revogando-se as disposições em contrário.
Itaguaí, 11 de julho de 2025.
(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 11.322

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2025 E ALTERAÇÕES

A Secretaria Municipal de Educação torna público o calendário de convocação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º 001/2025 e retificações, para comparecerem no **CEI – Centro Educacional de Itaguaí**, situado à Estrada Ari Parreiras, n.º 1242, Engenho, Itaguaí, no dia e horário discriminado, munidos dos documentos elencados nos itens 14.5 do referido Edital.

DIA: 21/07/2025		
CARGO	**CLASSIFICAÇÃO**	**HORÁRIO**
AUXILIAR DE CRECHE	1º ao 55º	9h
	56º ao 82º Candidatos classificados nas vagas reservadas a negros/ indígenas e pessoas com deficiência	13h

DIA: 22/07/2025		
CARGO	**CLASSIFICAÇÃO**	**HORÁRIO**
PROFESSOR DE-1	1º ao 66º	9h
	67º ao 132º	11h
	133º ao 198º	14h
	199º ao 205º Candidatos classificados nas vagas reservadas a negros/ indígenas e pessoas com deficiência	16h

DIA: 23/07/2025		
CARGO	**CLASSIFICAÇÃO**	**HORÁRIO**
INSPETOR DE ALUNOS AGENTE ADMINISTRATIVO	Todos os candidatos convocados	9h
ORIENTADOR EDUCACIONAL PSCICÓLOGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Todos os candidatos convocados	11h

DIA: 24/07/2025		
CARGO	**CLASSIFICAÇÃO**	**HORÁRIO**
PROFESSOR DE PORTUGUÊS PROFESSOR DE MATEMÁTICA PROFESSOR DE CIÊNCIAS PROFESSOR DE HISTÓRIA PROFESSOR DE GEOGRAFIA PROFESSOR DE ARTES PROFESSOR DE INGLÊS	Todos os candidatos convocados	9h

Ficam advertidos os candidatos de que o não comparecimento no dia determinado será considerado desistência, sendo o candidato automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, na forma do item 14.2 do Edital.
Da mesma forma, a não apresentação dos documentos exigidos ensejará a desclassificação do candidato, conforme prevê o item 14.4 do Edital.
Itaguaí, 16 de julho de 2025.
(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 11.322

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS - EDITAL N.º 001/2025 E ALTERAÇÕES

RESULTADO FINAL

CANDIDATOS CONVOCADOS POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	ELIZETE PINTO	4442
2	GISELLE FREITAS JOSE FEIJO	9896
3	ADRIANA DE MOURA SILVA PUDÓ	3287
4	VILMARIA PRESSATO DE ALMEIDA	11904
5	ARIANE BAZET DA SILVA DE OLIVEIRA	11983
6	BEATRIZ IZIDORO DO CARMO	9522
7	CARLA MICAELA MAZZA DA SILVA	11409
8	ROSÁLIA DA SILVA JACINTO RODRIGUES	10527
9	VALDINEIA MARINHO DE SOUZA ALVES	12711
10	LUIZ HENRIQUE MAMEDES DA SILVA	12102
11	REGIANE ALMEIDA LUZ	11606
12	RENATA CRISTINA RODRIGUES SILVA	3930
13	RENATA CRISTINA DAMAZO	4607
14	MARIA VICTORIA ALVARENGA MOÇO	6796
15	MONIQUE FRANÇA DE OLIVEIRA SIKVA	9408
16	CLEIDE GRASSO DOS SANTOS OLIVEIRA	6457
17	CAMILA JULIANA LIMA DE SOUZA	4033
18	CAROLINE DOS SANTOS DIAS	12235
19	CELIA REGINA CARDOSO DE CASTRO	10263
20	NELI MOREIRA DE SOUZA	3479
21	GIANE FONTES DA SILVA	2524
22	ELZA VIEIRA NERY DA SILVA	10714
23	VANISE DA SILVA BEZERRA	8231
24	ADRIANA RAMALHO RAMOS	1168
25	JOSIANE SARAQUINO DOS REIS SANTOS	923
26	ROSELI PAIXÃO DOS SANTOS	10697
27	CASSIA DA SILVA MIRANDA BARBOSA	16219
28	HELEN DA SILVA MELO GOMES	7461
29	SILMARA CRIS DE AZEVEDO PIRES	198
30	LIVIA PESSANHA MESQUITA REZENDE	14984
31	JOICELENE SILVA DE SOUZA	3064
32	THAILANE PÚRPURA DE SIQUEIRA VIANNA	9007
33	ANA CAROLINE FAGUNDES MARAMBAIA	15494
34	PAULA DANIELA GOMES DE OLIVEIRA RITA	7505
35	ESCARLETE CAMPOS SOARES	4336
36	MARCELLY MARINHO DOS SANTOS	15841
37	IRENILDA WOLFGRAMM DIAS	9384
38	DEISE MÁRA CARVALHO DE OLIVEIRA DIAS	12612
39	LINDINALVA NASCIMENTO DE BARROS	15566
40	ADRIANA MOREIRA CASSERES DA SILVA	1511
41	BÁRBARA HELENA DE ANDRADE GOMES	10580
42	ANDREA ANTUNES ALVES	9494
43	ADRIANE DA CONCEIÇÃO SIMIAO DE MORAIS	4106
44	DANIELLI PIRES DOS SANTOS	6247
45	ANA PAULA PULLERIO GAMA DOS SANTOS	5977
46	MARIA DA GLÓRIA GONÇALVES DE AQUINO	10923
47	CAMILA DO PRADO RODRIGUES	3257

48	ÉRICA SANTOS DA SILVA	13293
49	FABRICIA RAFAELA PEREIRA DOMINGUES OLIVEIRA	8695
50	LETICIA VIEIRA DE SOUZA DE BRITO BARRETO	5794
51	VANESSA BEATRIZ TEIXEIRA DA ROCHA	11111
52	TALITA DA SILVA SOUZA	15720
53	CAMILA RODRIGUES LISBOA	13670
54	BRUNA SOARES DE SOUSA	24
55	NAYARA NORONHA DA SILVA	4121
56	MICHELLY ROBERTO DA SILVA	10471
57	MAYARA DE FREITAS RODRIGUES	654
58	LIDIA BASTOS DA SILVA	5307
59	ELIENE DA SILVA SANTOS RODRIGUES	12770
60	LENIR PARRIS ROCHA	9452
61	SUELI RODRIGUES GOMES	3996
62	ADRIANA GONÇALVES RIBEIRO	7981
63	MARIA DE FÁTIMA PROFIRO DA SILVA FURTADO CARDOZO	10750
64	ROSE PEREIRA	1177
65	CATIA ROCHA DO NASCIMENTO	13952
66	ALCILENE PEREIRA DOS SANTOS	15249
67	ELISÂNGELA DOS SANTOS TERRA	15492
68	ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA ALVES DE JESUS	4536
69	ELISANGELA ALVANA DE OLIVEIRA DA SILVA	859
70	CLAUDIA PINTO DE OLIVEIRA LIMA	9308
71	LUCIANA VASQUES CONCEIÇÃO	14101
72	MÁRCIA ALVES FEITOSA SANTANA	6200
73	JACQUELINE CRISTINE DE SOUZA	7526
74	REJANE SILVA TEIXEIRA	10634
75	QUEILA JORDANA MENDES PEREIRA DORNAS	2723
76	ALESSANDRA NOGUEIRA DELANOTE	10085
77	GISELE COSTA DA SILVA	5011
78	KEILA DE ALMEIDA BERNARDO ABRUE	3379
79	ALBA CRISTINA PAULA DA CONCEIÇÃO ILDEFONSO	8137
80	LUCIANA SOUZA DA SILVA	14758
81	PRISCILA BARBOSA DOS SANTOS	15697
82	JULIANA SAROLDI DE OLIVEIRA	9534

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	TACIANE DA ROCHA THIMOTEO	14608
2	KAROLINE FRANÇA FERREIRA	17795
3	TATIENE IGNACIO COELHO DA SILVA	10003
4	MICHELLE MIRANDA AMARAL DA SILVA	4381
5	ANA CLÁUDIA CASTRO SANTOS	9098
6	VANESSA MARIA SANTANA DA SILVA RODRIGUES	2819
7	ELAINE CARLOS GUILHERME BATISTA	318
8	BRUNA RAMOS QUINTILIANO MARQUES	3664
9	DANIELLE PEREIRA GOMES DOS SANTOS	12111
10	PAMELA SOUZA DA SILVA	8909
11	VÂNIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA	2480
12	SANDRA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	3511

VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	ROSANIA DE ARAÚJO TEIXEIRA BELMONTE	8215
2	JAQUELINE DA PENHA CANDIDA SALINO DE OLIVEIRA	13100
3	LUANA ALVES PESSANHA	16806
4	JEANE PAULA ALVES DO AMARAL	2683
5	THAIS DINIZ DE AGUIAR	9549

CARGO: PROFESSOR DE-1		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	ROSANGELA SEVERIANO JORGE	17590
2	ROSEMERE RIBEIRO DE OLIVEIRA	14162
3	SANDRA DE OLIVEIRA COSTA	12968
4	MARIA DA CONCEIÇÃO ALBINO LAS-CAZAS DE BRITO	6982
5	RAQUEL VENTURA VELASCO CANELLAS	10158
6	MARIA ALBERTINA DE OLIVEIRA	13906
7	ANA LUCIA DE FREITAS	14348
8	SILVIA HELENA PEREIRA DOS SANTOS	3015
9	CATIA CILENE DA SILVA FERNANDES DE MELLO	11124
10	CLAUDIA CRISTINA AROUCA RODRIGUES	7669
11	JUSSARA LOPES GOMES	7722
12	ADRIANA NUNES MOREIRA	6684
13	VIVIANE GABRY DA SILVA	5745
14	CIBELLE DE CASSIA JOANINI	7703
15	CÁTIA MARQUES COELHO	10455
16	ALOMA FORTUNATO PEREIRA	9421
17	CINTIA DE SOUSA PIMENTEL	8494
18	MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA MARTINS	14476
19	CARLA MARIA NERIS LIMA	13242
20	LUCIANA DA SILVA SANTOS	6082
21	PRISCILA GONÇALVES VIEIRA	14150
22	GEIZA RAMOS GOMES CARDOSO	13680
23	BRUNA VALÉRIA DOS SANTOS PEREIRA	6216
24	RUANE SANTOS DA CONCEICAO	1950
25	JESSICA MOISÉS DE ALMEIDA	686
26	MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	6190
27	ROSÂNGELA FIGUEIRA CANTUARIA MARABA	4216
28	ELAINE BEZERRA BRAGA LEIRA	2710
29	JONATHA COSTA DUARTE DA SILVA	1317
30	VALERIA MARCOS CASTRO DA COSTA	15739
31	JAQUELINE SARAIVA GOMES NUNES	12473
32	FERNANDA VERDAM LESSA DOS ANJOS	15858
33	SAMANTHA DIAS BONDIM MOTTA	375
34	LUCIENE DA SILVA CÂNDIDO	17613
35	RAFAEL RIBEIRO MENEZES	17597
36	CÍNTIA GONÇALVES EUSTACHIO	7154
37	MARISE FATIMA DE ASSIS CUNHA PAULA	4583
38	SIMONE AUGUSTO JUVENAL DE MELLO	17592
39	GISELY CRUZEIRO DE PAULA GOMES	9074
40	ELIZABETH GONÇALVES SILVA	15133
41	FERNANDA CRISTINA SANTOS DA SILVA	11548
42	ANNE CAROLINE OLIVEIRA DA SILVA	9196
43	MÁRCIA FERNANDES BARBOSA OLIVEIRA	2303
44	ROSILÉA DA MOTTA BARBOSA	5473

45	DALVA HELENA AVELINA DOS SANTOS	8205
46	ALZIRA DA SILVA CRUZ	8644
47	MARILENE DIAS PACHECO SANTIAGO	11707
48	MARIA DE LOURDES DE CAMPOS DA SILVA	6326
49	CARLA MARIA SAMPAIO FRANCO	3699
50	SIMONE DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	4606
51	SULIMAR EUNICE FRANCISCA SILVA SILVÉRIO	10546
52	EUDILANIA COELHO DE SOUZA	14827
53	CARLA VIANNA DA SILVA	14258
54	ELZELI DA GUIA DE SOUZA	6880
55	AMANDA PATRICIO DE SOUSA DA SILVA	14810
56	ANA PAULA CARVALHO CALVINHO	11585
57	CHRYSTIANE CASTELLO BRANCO BATISTA TORRES	7939
58	ELISANGELA LOMEU DE MIRANDA	15062
59	CINTIA HERCULANO DO NASCIMENTO	5541
60	ROSILENE FERNANDES BASTOS DE PONTES	9108
61	ADRIANA MATHIAS BARRETO	15042
62	RENATA DO NASCIMENTO PINTO DOS SANTOS	6664
63	SÍLVIA RENATA PACHECO DA GUIA	7497
64	ANDRESSA LEVINO SIQUEIRA DA SILVA	15429
65	DANIELLE RENATA PIMENTA DA SILVA	2207
66	PRISCILA MAXIMIANO DA SILVA	15713
67	BRUNA ARAUJO DE AZEVEDO ANDRADE	6541
68	JULIANA GODINHO MONTEIRO	14650
69	JOSE JEIMES NONATO TORRES	1006
70	ALESSANDRA SEBASTIAO	10042
71	FERNANDA ELIETE DA SILVA	1167
72	ANA PAULA SANTANA DO NASCIMENTO	1556
73	DAVILA DE PAULA DA SILVA	5075
74	JULIANA PIRES BOTELHO	10910
75	JULIA DOS SANTOS FIGUEIREDO CABANEZ	15139
76	ALAIR DE ALMEIDA DOS SANTOS	6404
77	VERA CRISTINA DE AGUIAR VIDAL	15540
78	SIMONE	17357
79	MUNIKY ANDRÉ RIBEIRO DA SILVA	5882
80	MILENA BARROS DA FONSECA	349
81	TATIANA RANGONI DE OLIVEIRA	11131
82	TATIANE DOS SANTOS GASTÃO	3318
83	ANDREZA MAURÍCIA FERNANDES MANSO SILVA	1466
84	VANESSA SATSUKI SUZUKI SANTIAGO	1806
85	ANA CAROLINA DA SILVA	2859
86	MONICA MONTEIRO MOREIRA ORFILA DA SILVA	8545
87	SIMONE MARIA CORREA FRANCISQUINI	13913
88	LEILA CRISTINA LAURENTINO ROSA MOTA	795
89	SANDRA CRISTINA CRISTIANO DE SOUZA	7304
90	ROGÉRIA CRISTIANE MONTEIRO TOGASHI	8627
91	FAVIANE SILVA DE ANDRADE	15096
92	GLEICE LUISA DA SILVA MADEIRA	5758
93	VALERIA DA SILVA RANGEL DO NASCIMENTO	8743
94	FERNANDA DE AZEVEDO SILVEIRA DA SILVA	9777
95	DANIELE AUGUSTO LEAL DE FREITAS	272
96	ELISA LIMA DE SOUZA	10222
97	ELIS PAMELA RAMOS DE OLIVEIRA	13718
98	LUZIA DOS SANTOS	2848
99	BIANCA DOS SANTOS DE PAULO MOURA	4502
100	CHRISTIANE MORAES NAURATH	16535
101	MAYARA CRISTINA DE OLIVEIRA SUPIMPA	5025
102	LARISSA DOS SANTOS MUNIZ FERRARI	4963
103	NILCELIA FIORAMONTE SIMÕES MEDEIROS	10436
104	GLEIDE NASCIMENTO VIEIRA	9478
105	MARTA DEISE DE FREITAS ARAUJO	15847
106	SILVIA DA SILVA BORBA CANTUÁRIA	12278
107	SIMONE REZENDE FARIA	15310
108	DANIELLE GALLITO DA SILVA GALDINO	2152
109	MARCIA DE SOUZA BARBOSA MOREIRA	5746
110	DANIELE GOMES DA SILVA DE CASTRO	680
111	ANNA PAULA TEIXEIRA DA SILVA	867
112	JULIANA GONÇALVES NETTO DA SILVA	814
113	HELEN DOS SANTOS MACHADO	3049
114	ANA CLÁUDIA REIS DE AGUIAR PIRES	16742
115	ALICE CANDIDA MOTO DE SIQUEIRA	10488
116	IONE SOUZA DA SILVA	16002
117	LARISSA GOMES DE SOUZA	5542
118	ELIANE DA SILVA SANTOS	4088
119	MARYLANDIA HONÓRIO OLIVEIRA RODRIGUES	1723
120	MARIA CRISTINA FERNANDES DA SILVA	962
121	TEREZA FERNANDA EBADE RODRIGUES	7700
122	VALÉRIA SANTOS DE BRITO MOREIRA	1821
123	LUANA DOS SANTOS FERREIRA	16216
124	ALESSANDRA DO NASCIMENTO GOMES	14302
125	CARLA COELHO DA CONCEIÇÃO	258
126	GLORIA REGINA DE OLIVEIRA VIANNA CORDEIRO	9964
127	PAULA VIDAL PINTO ALVES	10007
128	ALESSANDRA ARAÚJO DA SILVA	2936
129	MARÍLIA RAMOS BRITO	9464
130	RITA VERONICA OLIVEIRA DE ALCANTARA	16170
131	NATALIA FERREIRA MARTINS MEDEIROS	13967
132	JULIANA SANTANA DE ARAUJO	13904
133	SHAIENE BARCELLOS DOS SANTOS	16282
134	TAYNARA SILVA DE SOUZA ABREU	8899
135	RAFAELLI OLIVEIRA MARROQUE WULPI	12495
136	MYLENA DE SOUSA FIGUEIREDO ABREU	11484
137	IGOR BARBOSA FARIAS	8361
138	JESSICA SILVA DOS SANTOS	13051
139	ANNE MARIA DE PAULA LOPES	16534
140	MARCELLA RAMOS DE ANDRADE	9617
141	PAULINA FELICIO DA SILVA GUMS	14188
142	ROSE MARY SALES TRANCOZO	2621
143	ELISA DE FATIMA RODRIGUES DE MIRANDA	12594
144	EUZIMAR DA SILVA PINTO	3647
145	EDIR AMARAL BARRETO	10520
146	ANA LUCIA DIAS DOS SANTOS	3932
147	LUCIMAR GOMES LEITE	7593
148	IVETE PAZ DE OLIVEIRA ARAUJO	9485
149	MÁRA LUCIA CESARIO	1605
150	MARINETE ROQUE DO NASCIMENTO	9503

151	ROSÂNGELA BARBOSA RODRIGUES DA COSTA	9923
152	LEILA ALVES RIBEIRO	8853
153	SUSANE DA SILVA FREITAS DE CASTRO	757
154	MÁRCIA DA PENHA RIBEIRO DIAS	8347
155	ANDRÉA CRISTINA FORTUNATO ROCHA	10130
156	ROSELANGE DE SOUZA COSTA PEREIRA	14854
157	JACIARA DOS SANTOS	10466
158	VALDIRENE DA CRUZ AZEVEDO	9821
159	PAULA REGINA DE SOUZA DIAS	6240
160	LUCIANA OLIVEIRA DE SOUZA	9672
161	GISELE SAUE	13182
162	DERLI DE OLIVEIRA GOULART FERNANDES	6940
163	ELISANGELA CONCEICAO CAVALCANTI FERREIRA	11623
164	MARIA JOSÉ MORAES MONTEIRO	9881
165	JANAINA ALBINO	2877
166	LIDYANE DA SILVA GUIMARÃES	10318
167	CASSILENE DA SILVA MARTINS	9991
168	DANIELA GONÇALVES PEGORARO	15640
169	ADRIANA DA ROSA MATEUS RAMOS	8862
170	ELAINE CRISTINA NASCIMENTO DE ANDRADE DOS SANTOS	6496
171	ALICE RABÊLO DA SILVA	10439
172	CRISTIANE PINTO DA SILVA	3522
173	ANA CARLA VIEIRA RODRIGUES DE VERMELHO	7506
174	KATIA CILENE REIS	6777
175	DEISE LUCIA BRAGA CHAVES	14062
176	ROBERTA FERRARI DA COSTA	7771
177	FLÁVIA SANTOS ALMEIDA DE OLIVEIRA	1924
178	CARLOS ROBERTO SILVA ASSIS	10846
179	CREIDE COELHO ALVES	15559
180	RENATA SANTOS CEZÁRIO DA SILVA	13980
181	LUCIENE LUIZ DA ROSA SANTOS	7067
182	VERA LUCIA VIEIRA DA SILVA CAMPOS	15794
183	ALINE RODRIGUES DA SILVA LOPES	13147
184	MARCIA RODRIGUES DOS SANTOS	14021
185	WELLEN PERRU DA SILVA	58
186	KATIELLE DA FONSECA FERNANDES	9238
187	AMANDA VICTORIA SANTOS	2987
188	MARCELA CEZARIO	8370
189	MARIA LUIZA RAMOS CABRAL SGRANCIO	11316
190	ALZENITE FERREIRA DOS SANTOS ARAUJO	12430
191	MARCELA FERREIRA SILVA	15681
192	FABIANA DE SOUZA GONÇALVES FERREIRA	12404
193	BRUNA COSTA DA SILVA	1375
194	CINTHIA RENATA DOS SANTOS FRANÇA	8454
195	INGRIDI RODRIGUES DO NASCIMENTO NOGUEIRA	6492
196	DANILA CARLA SOUZA SANTOS	3271
197	MICHELE SOUZA DA SILVA	89
198	JÉSSICA JÓIA CAMPOS NOGUEIRA	2131
199	ADRIELEN NORRANY FRANÇA DOS SANTOS	13035
200	BIANCA FIRMIANO DE ANDRADE	9529
201	ANA CAROLINA MELO DA SILVA	8974
202	JULYANA AGUIAR DO COUTO	2351
203	LUCILHA DOS SANTOS AMANCIO	2675
204	IEDA CANDIDO DE SOUZA RODRIGUES	12085
205	VERA LUCIA SALLES DA SILVA LEITE	6238
206	MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS DIAS	2287

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	JANE LÚCIA DE OLIVEIRA COSTA DOS SANTOS	8371
2	MICHELE MARINS DOS REIS	13573
3	HELOISIS APARECIDA DA ROCHA DE OLIVEIRA	5299
4	VANUSA ANGELO CONSTANTINO BRANDÃO	123
5	GUILHERME SALGADO RAMOS	1498
6	NAYARA PEREIRA DA SILVA DE ALMEIDA	8797
7	MARLI DE AGUIAR FAUSTINO	12243
8	ROBERTA TOBIAS DUARTE ALBUQUERQUE CABRAL	1597
9	RAQUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA	8700
10	ELISANA OLIVEIRA DE LIMA	4311
11	JOSIANE DOS SANTOS RIBEIRO	306
12	DÉBORA FELIX DO NASCIMENTO ARAUJO	12865
13	TALITA CEZÁRIO DA CRUZ DE ARAÚJO	11714
14	ROSA MARIA BORGES CESÁRIO LOURENÇO	8381
15	FABIANA VANIA AMARAL BATISTA	13968
16	CAMILA BACH ALVES DOS SANTOS	10939
17	TAINA SANTOS MARQUES	11261
18	RITA DE CÁSSIA FRANCISCA DA COSTA INOCENCIO	2933
19	RAQUEL INOCÊNCIO DE FREITAS	11857
20	CRISTIANE BRAGA DE OLIVEIRA	8826
21	ESTER MUNIZ DE LIMA MIRANDA	7074
22	MIRIÃ CRISTINA CUNHA DOS SANTOS	6524
23	ADRIANA DIAS RODRIGUES	6466
24	EDER MAGNOS DA SILVA BRITO	15543

VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	SANDRA REGINA ALVES DE OLIVEIRA	8856
2	AURICÉA SOARES DE ARAUJO	13122
3	CRISTIANE FERREIRA COSTA	11065
4	IZABELA VALADARES FERREIRA	17227
5	VANESSA SILVA DE OLIVEIRA MELO DOS SANTOS	11504
6	YASMIN CRISTINA SANTOS DE ABREU	4561

CARGO: INSPETOR		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	ANGELA RODRIGUES DA SILVA	3821
2	ALGENIR JOSÉ RIBEIRO DA FONSECA JUNIOR	15989
3	JORGE LUIZ FERREIRA	13376
4	ANA DOS SANTOS SILVA	4510
5	TATIANE SILVA DOS SANTOS	4861
6	GLAUCIA CHAGAS SOUTO	87
7	GELZA MOREIRA DA SILVA	6566
8	MARTA BARBOSA ALVES	2750
9	LUCIMERY RODRIGUES DE ARAUJO SILVA	8903
10	RENATO DOS SANTOS BATISTA	5961

11	ELISANGELA DE MORAES PEREIRA	10598
12	CELIA REGINA ALVES DE SOUZA DE ASSIS	3090
13	MARIA ROSANGE FELIX DE CARVALHO	9417
14	JACIARA SILVA COSTA	11428
15	ELIANE SILVA DE OLIVEIRA LOPES	13982
16	ANGELA MARIA DA COSTA LIMA	158
17	IVANIR ALMEIDA DE SOUZA	4873
18	MARLY XAVIER GOMES FERREIRA RODRIGUES	13735
19	ALESSANDRA FRANCELINO VIEIRA	13360
20	MARIA DE NAZARÉ DE SOUZA	1486
21	ELENI DE OLIVEIRA SANTIAGO	3365
22	ANDRÉA TAVORA DA COSTA CARDOSO	3747
23	SEBASTIANA MARIA DE SOUZA	12688
24	DENILSON DA COSTA	13133
25	EDUARDO DO AMARAL RODRIGUES	3319
26	EDUARDO DA CONCEIçãO AUGUSTO	9398
27	TEREZINHA DA SILVA NICACIO FREITAS	16973

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	MARIZE DE LIMA NASCIMENTO	2782
2	JORGE RANGEL DOS PASSOS NETO	17150
3	TIAGO DE SOUZA	8832
5	RODRIGO SANTANA DE SOUSA	1118
6	LARISSA MENEZES DE SOUZA GOUVEA	4927

VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	ENZO DE MEDEIROS CORRÊA	8013
2	GERSON BENTO DE SOUZA	14379

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	NEWTON CORREIA DE AZEVEDO JUNIOR	3105
2	ELAINE DINIZ VARGAS DA SILVA	8166
3	LUCIANA LOPES MENEZES	2803
4	MARCILENE DA SILVA HENRIQUES	10875
5	JULLIANA BUTLER LAGE DO AMARAL	4822
6	RONALD INACIO DE SOUZA	9653
7	DAIHANE SANTOS DE SOUZA MEDEIROS	12585
8	VIVALDE FERREIRA VITA NETO	9835
9	DENISE ARAÚJO DE AVELLAR	13743
10	LUIS FERNANDO VITORIO DE SOUZA	2546
11	DENISE SODRÉ VIEIRA	9167
12	AUGUSTO CESAR MENDES GULIAS	7230
13	ADRIANO ALVES DE LACERDA	1842
14	LILIANE VIANA BARBOSA	11718
15	ROBERTA NASCIMENTO MONTEIRO DE PAULA	16511
16	ALINE AUGUSTO NERIS FLOR	12363
17	RITA DE CASSIA FASCINE FIGUEIREDO TARCIA	7874
18	ANA CARLA DA SILVA CORREA	16347
19	DEUSELANE GALDINO DE OLIVEIRA	10633
20	ANA PAULA DOS SANTOS DE AGUIAR	17344
21	ÍCARO MOURA DA SILVA	14144
22	DÉBORA DA SILVA NASCIMENTO	2881
23	LETÍCIA EVELIN SILVA SERDEIRA	2028
24	ALIXANDRA CAMILO LEAL DE ARAUJO	682
25	VIVIANE SERRALHA NOVAES	8657
26	JULIANA MARIA LIRA DE OLIVEIRA	184
27	MARIA GABRIELA SILVA COSTA	5548

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	JOSE CARLOS RIBEIRO DA SILVA	2682
2	ALANA CRISTINA DA SILVA E SILVA	12402
VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	HENRIQUE SOARES PERES CABRAL	11343
2	JOSÉ RICARDO RODRIGUES DA SILVA	17610

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	RITA DE CASSIA MONTEIRO	13140
2	CLÁUDIA AGÊ DE MELO	12129
3	LUCIANA ANDRADE DE MORAIS SOARES	7915
4	EUZMAR LAGE OLIVEIRA ALVES	5241
5	FABIENE DE ARAÚJO SILVA	10639
6	CONCEIÇÃO DOS SANTOS PAIVA DE SOUSA	9825
7	JANAINA CORRÊA CAMPOS	15780
8	RAQUEL ALVES DO NASCIMENTO PEREIRA	12387
9	ALDACY LAVES DE BRITO ASSIS	6759
10	MONICA SARDINHA FERREIRA	9810
11	LUCIANA SANTOS DE AZEVEDO	4686

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	CRISTINA FERNANDES MOREIRA VIEIRA	14979
2	BIANCA GONÇALVES DA SILVA	5683

VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	SANDRA APARECIDA COSTA BARRROS	10870

CARGO: PROFESSOR DE-4 - EDUCAÇÃO FÍSICA		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	MARIA APARECIDA SANTOS DE OLIVEIRA	17189
2	JUAN RODRIGO DE AVILA BARÃO	17738
3	CARLOS CEZAR RIBEIRO	3175
4	BRUNA CRISTINA SILVA SOARES DIAS	12526
5	ULISSES FRANCISCO MASCARENHAS MOURA	8888
6	MONIKE KAROLLYN FERREIRA DO NASCIMENTO GUIMARAES MOTA	4961
7	FERNANDA LIMA NOBRE	1786
8	THAINÁ SAÚDE RIBEIRO	7317

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	GUSTAVO SALGADO SANDIN	4924
2	TATIANE CARDOSO DA SILVA IGNACIO	3776

VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	PAULO ROBERTO MARQUES DE SOUZA E SILVA MAIA	13752

CARGO: PROFESSOR DE-4 - PORTUGUÊS		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	SANDRA MARIA DOS SANTOS ALIANO	14628
2	KLEBER ABREU	3795
3	SIRLENE FERREIRA COELHO DOS REIS	7666
4	CATIA CRISTINA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	14241
5	EVA RAQUEL MACHADO FREITAS	16427
6	ELISABETE BARBOSA FARIAS FREIRES	11811

NÃO HÁ CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA APROVADOS NESTE CARGO

CARGO: PROFESSOR DE-4 - MATEMÁTICA		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	FERNANDO FIDELES DOS SANTOS	14799
2	MARCELO NEVES VARGAS	11505
3	ALEXANDRE PEREIRA FERREIRA	1809
4	JUSSARA GABRIEL TELLES MOTTA	2914
5	MARCELO GONÇALVES RAMOS	11074
6	FRANK VIANNA COSTA	6257
7	MRTA MALAQUIAS NEVES ANTUNES	11915

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	ADEMIR DA CONCEIÇÃO MARTINS	9694
2	AGDA VICENTE DA CONCEIÇÃO	13646

VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	EMERSON LAURIANO DE JESUS	8717

CARGO: PROFESSOR DE-4 - CIÊNCIAS		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	FELIPE FRANCISCO SOUZA DAS NEVES	8356
2	LUIZ CARLOS	16119
3	DEISE FARIAS DO NASCIMENTO	13305
4	MARCELO JOSE FIGUEIREDO DOS SANTOS	8571
5	ALINE FARIAS GONÇALVES VOLLARO	5590
6	MAYARA LISBOA SOUZA DE MENEZES SANT ANA	8576
7	TAYRINE NEVES MATOS FREITAS	10882
8	NATHIELE RODRIGUES NEVES DE ARAUJO	13090
9	GABRIELA GOMES COUTINHO PESSANHA	11966

NÃO HÁ CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA APROVADOS NESTE CARGO

CARGO: PROFESSOR DE-4 - HISTÓRIA		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	OLAIR DUARTE SANTOS	12730
2	CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA MOREIRA	14009
3	CLAUDIA MARTIN GOMES DA SILVA	14540
4	ROSAN PINTO DOS SANTOS	10996
5	TÂNIA REGINA MELLO	5679
6	ELAINE DO NASCIMENTO SILVA	7613

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	SILVIA FERNANDA DA ROSA FERREIRA	17650

CARGO: PROFESSOR DE-4 - GEOGRAFIA		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	DAVID JOSÉ DA SILVEIRA	4069
2	ALEXANDRE ALVES ÁVILA	11322

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	DEISE LUCIA DE ANDRADE FARIA	15029

CARGO: PROFESSOR DE-4 - ARTES		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	MÔNICA MOREIRA DE CARVALHO	3468
2	IRINEIDE SOUSA CAETANO	16183
3	MAURICIO BUENO DA SILVA	17510
4	MARCELA SOUZA FARIAS DOS SANTOS	646

VAGAS RESERVADAS A NEGROS / INDÍGENAS*		
Ordem	Nome	Inscrição
1	LUDIAS	11919

NÃO HÁ CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA APROVADOS NESTE CARGO

CARGO: PROFESSOR DE-4 - INGLÊS		
VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA *		
Ordem	Nome	Inscrição
1	PRISCILA SANTOS DE OLIVEIRA	10562
2	ECILA DA SILVA SANTOS	915
3	MICHELE CRISTINA DO NASCIMENTO	7876

NÃO HÁ CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA APROVADOS NESTE CARGO

* VAGAS ESTABELECIDAS DE ACORDO COM OS ITENS 8.2 E 8-A. DO EDITAL 001/2025

* AS DEMAIS VAGAS RESERVADAS NA FORMA DO ITEM 8-A. DO EDITAL SERÃO PREENCHIDAS APÓS A REALIZAÇÃO DE NOVO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

POLITICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 449

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 032 /2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Camila Correa Pimentel ____, portador(a) do RG nº 263510J590, expedida em 12/02/2021, CPF nº ____, residente e domiciliado(a) à Rua Professor Luis Antonio de Souza — ITAGUAÍ ____, CEP: 23820620, telefones 21 97226-5130 (21) 96884-5731, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Camila Pimentel, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco PicPay ____, Agência 0001, Conta Corrente nº 1083340111-4, para recebimento e movimentação.

Willian Cezar de Castro Padela Secretário Municipal de Cultura Matrícula 51.498

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLITICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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; 20
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Willian Cezar de Castro Padela Secretário Municipal de Cultura Matrícula 51.498

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLITICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 450

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; 21
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

Willian Cezar de Castro Padela Secretário Municipal de Cultura Matrícula 51.498

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLITICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

Willian Cezar de Castro Padela Secretário Municipal de Cultura Matrícula 51.498

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 454

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 29 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 5469

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Camila Correa Rimantol

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 074

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 073

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2025 – INVERNOCULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **001/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Natali Oliveira dos Santos, portador(a) do RG nº 32.228.732-7, expedida em Detran, CPF nº 197.604.787-06, residente e domiciliado(a) à Rua Transversal um, CEP: 23826-150, telefones 21981935224, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da **LEI** Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 260 Nu Pagamentos, Agência 0001, Conta Corrente nº 28364931-5, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 075

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 076

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 082

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **002/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, João Victor L Reis, portador(a) do RG nº 21.676.499-3, expedida em 16/05/2017, CPF nº 166.952.707-61, residente e domiciliado(a) à R. DR Celestino 71 - 68, CEP: 23815-550, telefones (91)8572-4809, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Mandacaru Cultural, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco BRADESCO, Agência 2751, Conta Corrente nº 102012 3-3, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 077

pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 16 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula nº 1.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

Isabeli Oliveira dos Santos

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 083

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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.

20

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 084

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 085

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 086

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 16 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula: 31.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 091

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **003/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, JACQUELINE SILVA DOS SANTOS FERREIRA, portador(a) do RG nº 09200214-6, expedida em 04/05/2004, CPF nº 019288297-08, residente e domiciliado(a) à RUA MÉXICO, 31 LT P4 QD 11 JARDIM AMÉRICA - ITAGUAÍ, CEP: 23810-630 telefones (21) 998278285, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 623 PAN S.A, Agência 0001, Conta Corrente nº 03044261 0-7, para recebimento e movimentação.

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 092

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 093

7.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 094

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 095

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Itaguaí para dirimir qualsquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Itaguaí, 15 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula: 31.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Jacqueline Silva dos Santos Ferreira
Agente Cultural

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 099

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 004/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Pedro Ramos Menezes, portador(a) do RG nº 30.112.426-9, expedida em DETRAN - RJ/27/01/00 CPF nº 157.994.887-17, residente e domiciliado(a) à Rua Coronel Fontes, 434, CEP: 23815260, telefones (21) 996396988, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Show de voz e Tudado (Pedro Menezes e Léo Sá), contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco Itaú (341), Agência 6081, Conta Corrente nº 75923-2, para recebimento e movimentação.

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 101

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 100

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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

II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

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

IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 102

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 103

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de Maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 31496

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Pedro Ramos Moreira
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 107

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 005/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Mikaella Gomes dos Santos, portador(a) do RG nº 26.545.234-2, expedida em 25-03-2008, CPF nº 147.521.767-69, residente e domiciliado(a) à Rua Antônio Gonzaga de Castro nº 280, CEP: 23.815-000, telefones (21) 98018-2875, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Mostra Cultural Coisas de Meninas, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco Santander, Agência 2984, Conta Corrente nº 30342097-2, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 108

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 109

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 110

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 111

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural
Marcella Gomes dos Santos.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 116

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 06/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a)AGENTE CULTURAL, Marcos Paulo da Cunha Martinho, portador(a) do RG nº 101649111-9, expedida em Detran, CPF nº 044592137-45, residente e domiciliado(a) à Rua Segue Nº4 Aranema., CEP: 23832125, telefones 21995896124, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Banda XinaPP, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 323 Mercado Pago., Agência 0001, Conta Corrente nº 53865791501-7, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
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.

20

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 117

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 118

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 122

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **007/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARLON COSME DA SILVA, portador(a) do RG nº 272279337, expedida em 08.10.2024, CPF nº 154.769.287-71, residente e domiciliado(a) à Rua Abraão Becnelli, 175 Fundos. Bairro, Engenho - Itaguaí - RJ, CEP: 23820-300, telefones 21) 97447-1362, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural MUSICAL ACÚSTICO, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 077 - INTER, Agência 0001, Conta Corrente nº 25117143-4, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 123

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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.

2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

20

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 124

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

21

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 125

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 126

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 31.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 130

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **008/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, KAUÃ FELIPE DE A. SANTOS, portador(a) do RG nº 26.452.569-2, expedida em 28/10/2021, CPF nº 148.492.417-78, residente e domiciliado(a) à RUA PROFº LUIS ANTONIO LT24 QD 94, CEP: 23820-020, telefones (21) 96884-5732, (21) 98016-9269, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BANDA SD3, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco SANTANDER, Agência 3720, Conta Corrente nº 02022641-7, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 131

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 132

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 133

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 134

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 14 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 5/0951

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 139

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 138

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 009/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Mateus Carlos da Cruz, portador(a) do RG nº 30.776.157-7, expedida em 25/10/2023, CPF nº 179.408.807-56, residente e domiciliado(a) à Rua C Qd 3 Lote 34 - Bairro: 26 de Dezembro - Vila Ibirapitanga - Itaguaí - RJ, CEP: 23.811-707, telefones (21) 983976813, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Coletânica de Humor", contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco Nubank, Agência 0655, Conta Corrente nº 21189716-7, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 140

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/2025

Fls.: 141

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25

Fls.: 142

pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 13 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Mateus Carlos da Cruz
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25

Fls.: 146

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **010/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, [illegible], portador(a) do RG nº 12.944.920-3, expedida em 19/02/2021, CPF nº 100-098.127-41, residente e domiciliado(a) à R: NOVA YORK LT-18 QD: 32, CEP: 23810-660, telefone (21) 98214-4514, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural TURMA DO CHARADA, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco NU PAGAMENTOS S.A, Agência 0001, Conta Corrente nº 62953237-9, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25

Fls.: 147

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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.

20

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 148

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 149

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 150

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula: 51498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 159

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **011/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Paula Regina de Souza Cardoso, portador(a) do RG nº 28691 803 2, expedida em Detran RJ, CPF nº 159 878 197 92, residente e domiciliado(a) à Rua Miguel Correa, nº 13 Ilha da Madeira, Itaguaí - RJ, CEP: 23821-520, telefones 21 992890333, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Banda Paula Cardoso, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 341 Itaú, Agência 0945, Conta Corrente nº 18286-3, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 160

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 161

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

Processo n.º 4531/25
Fls.: 162

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

Processo n.º 4531/25
Fls.: 163

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Paula R. de S. Cardoso
Agente Cultural

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 167

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **012/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Gabriel Rangel Cabral da Silva, portador(a) do RG nº 32.774.737-3, expedida em 11/05/2027, CPF nº 063.987.607-03, residente e domiciliado(a) à Rua José Maria de Oliveira 981C, Chaperó - Itaguaí, CEP: 23872-267, telefones (21) 99879-9727, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Roda Cultural Batalha da Costa, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL; especialmente aberta no banco Bradesco, Agência 7370, Conta Corrente nº 35073-7, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 168

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 169

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 170

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 171

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de Maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Gabriel Ronzel C. de Souza
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 176

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/2025
Fls.: 175

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **013/2025**, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARIA DOS REMEDIOS PEREIRA DUARTE BORGES, portador(a) do RG nº 456586, expedida em 6/7/2020, CPF nº 850.757.877-20, residente e domiciliado(a) à RUA JORGE ALÍPIO GONÇALVES SILVA, Nº 0. LT 8 – PIRANEMA – ITAGUAÍ, CEP: 23898-822, telefones 21 986200802, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "NÃO BATA A PORTA" / "TRAVESSIA", contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 341 | ITAÚ, Agência 6081, Conta Corrente nº 04965-9, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 177

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 178

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 179

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51.496

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 182

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **014/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, IGOR OLIVEIRA NENEZES DA SILVA portador(a) do RG nº 05739838-8, expedida em 05/10/2018, CPF nº 141345567-04, residente e domiciliado(a) à RUA ARGENTINA Nº 18 BAIRRO JARDIM AMÉRICA, CEP: 23810-130, telefones (21) 97470-6535, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural INVERNO CULTURAL - SHOWS CULTURAIS E APRESENTAÇÕES, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco ITAÚ, Agência 0945, Conta Corrente nº 77532-8, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 183

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
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.

20

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 184

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 186

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Igor Oliveira M. da Silva
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 185

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 190

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **015/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Quitéria Pereira Machado, portador(a) do RG nº 10254278-4, expedida em 18/12/1995, CPF nº 032611037-28 residente e domiciliado(a) à Rua Des. Arthur Bernardes 4T02 Qd. 11 Vila Paraíso Itaguaí, CEP: 23825770, telefones 21 967518103, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Contos e Ritos das Oralas., contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco Brasil, Agência 4293, Conta Corrente nº 87531-7, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 191

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 193

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

Processo n.º 4531/25
Fls.: 192

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

Processo n.º 4531/25
Fls.: 194

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de Maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Aluísio Pereira Machado
Agente Cultural

Processo n.º 4531/25
Fls.: 199

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **016/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Décio do Acevedo, portador(a) do RG nº 07885270-3, expedida em _____, CPF nº 972.073.077-53, residente e domiciliado(a) à Rua Professor Sebastião Azevedo Nº 42 Itaguaí RJ Bairro Engenho _____, CEP: 23820680, telefones 21 999179594, _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Associação de capoeira Cordão de contas, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 336 Banco C6 S.A, Agência 0001, Conta Corrente nº 37265040-6, para recebimento e movimentação.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 201

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

Processo n.º 4531/25
Fls.: 200

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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

II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

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

IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 202

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 263

pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula: 51.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 222

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **017/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Jailton Ferreira do Rosário portador(a) do RG nº 20.390.641-7, expedida em 18/01/2025, CPF nº 097.650.677-71, residente e domiciliado(a) à Rua João Carrala Alves - 00 - Qd 50 - Lt 02, CEP: 23820-3412, telefones (21) 98187-5835, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural A Fada Sem Coração, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 237, Agência 3862, Conta Corrente nº 215409-9, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 223

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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; 20
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 224

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; 21
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 225

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 011/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, FRANCISCO CARLOS DA SILVA, portador(a) do RG nº 20.172.126-3, expedida em DETRAN – RJ, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à RUA JOÃO CARRASCO ALVES S/N° QL50 LT. 02 CASA 03 - ENGENHO, _____, CEP: 23826-340, telefones 21 98379-9493, _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural O FANTÁSTICO CIRCO TEATRO DE HOMENS, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco NU PAGAMENTOS S.A., Agência 0001, Conta Corrente nº 64376537-0, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 226

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 227

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 232

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 234

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de julho de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 232

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 246

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **019/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Aline Pereira Lourenço portador(a) do RG nº 122215611-8, expedida em 20/08/1997, CPF nº 090296987-05, residente e domiciliado(a) à Rua Papagaio s/n lote 48 quadra 06 casa 02 Frontal das Ilhas, bairro Itimirim, CEP: 23826-886, telefones (21)99638-9046, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Clube do Leitor, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 780, Agência 0001, Conta Corrente nº 66463745-0, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 247

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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.

20

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 249

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 248

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

21

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 250

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51.098

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Aline Pereira Lourenço
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 256

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **020/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Valéria Teixeira de Abreu, portador(a) do RG nº 119863926, expedida em 11/04/2017, CPF nº 08501079707, residente e domiciliado(a) à Pastor Emanuel Cicarino 183 (Portal Caminho do Sol) AP.202 BL 16, CEP: 23820-150, telefones (21)964123312, ______________, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Contando Com meu Grupo, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco Bradesco, Agência 1310, Conta Corrente nº 0033091 4, para recebimento e movimentação.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 257

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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; 20
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 258

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá: 21

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 259

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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. 22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

Processo n.º 4531/25
Fls.: 260

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 22 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Valéria T de Abreu
Agente Cultural

Processo n.º 4531/25
Fls.: 272

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
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.

2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 271

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **022/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, GLESDISTHON FERREIRA VIEIRA, portador(a) do RG nº 31770231-4, expedida em 10/01/2019, CPF nº 144220087-14, residente e domiciliado(a) à RUA ARGENTINO, JARDIM AMÉRICA, ITAGUAÍ - RJ, CEP: 23010130, telefones 21964121964, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural OS TRAPALHAGOS, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco ITAÚ, Agência 0945, Conta Corrente nº 00989 24-2, para recebimento e movimentação.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 273

7.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 274

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 275

pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

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

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

h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 22 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula: 51.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 283

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **023/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, ADRIANO SAMPAIO EVANGELISTA, portador(a) do RG nº 11096121-6, expedida em DETRAN-RJ, CPF nº 073201037-37, residente e domiciliado(a) à RUA SALDANHA DA GAMA, S/N QUADRA 116 LOTE 43 CS2, CEP: 23812-060, telefones 21964631454, ____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "CANTIGAS DE UM PALHAÇO", contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco INTER - 077, Agência 0001-9, Conta Corrente nº 4606954-2, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 284

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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; 20

IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4631/25
Fls.: 285

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4631/25
Fls.: 286

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; 21
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4631/25
Fls.: 287

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51...

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Agente Cultural

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 301

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **025/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). 19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Philipe Matheus Faria de Souza, portador(a) do RG nº 86.563437-8, expedida em Detran, CPF nº 160933277-60, residente e domiciliado(a) à Rua Prefeito Vicente Cicarino, CEP: 23821-220, telefones 24 99064-0352, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Y-Tinga - A lenda da Cidade Itaguaí, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco 0260, Agência 0001, Conta Corrente nº 16643441-1, para recebimento e movimentação.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 302

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 304

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 303

7.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 305

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula 51.498

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 310

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 026/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Luiz Fernando do Nascimento Ferreira, portador(a) do RG nº 28240781-6, expedida em 13/01/16, CPF nº 13389669795, residente e domiciliado(a) à RUA DAIR TEIXEIRA GONSALVES 15 N CASA 1 BRISAMAR ITAGUAÍ, CEP: 23825405, telefones 21977136508, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural BOTECO BEAT, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco NU BANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 96125954-9, para recebimento e movimentação.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 312

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

Processo n.º 4531/25
Fls.: 311

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

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.

2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;

II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

Processo n.º 4531/25
Fls.: 313

compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

Processo n.º 4531/25
Fls.: 314

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 10 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Luiz Fernando do N. Ferreira
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 320

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 319

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **027/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Leonardo Balbino de Lima dos Santos, portador(a) do RG nº 309893197, expedida em 02/01/2019, CPF nº 179855 77710, residente e domiciliado(a) à Rua Olivia Santiago Nº08 907, Itaguaí/RJ, CEP: 23821030, telefones 21975820372, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Cinza Nós, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco do Brasil, Agência 0729-3, Conta Corrente nº 78335-8, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 321

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 322

compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta 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.

22

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 323

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 19 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Leonardo Baldner
Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 327

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **028/2025** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Carla Larran Loureiro FERREIRA, portador(a) do RG nº 256090424, expedida em 08-03-2014, CPF nº 155.137.607-43, residente e domiciliado(a) à RUA SÃO PAULO N·261 LT 23 QD 11, CEP: 23826-080, telefones 21 985987415, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Inverno Cultural, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco ITAU, Agência 9326, Conta Corrente nº 38969-0, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Processo n.º 4531/25
Fls.: 328

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
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.

20

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 329

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas;
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações

21

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 330

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL Emenda Carmim Processo n.º 4531/25 Fls: 335

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 029/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

19

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, LEONARDO CORRÊA MIRANDA, portador(a) do RG nº 207620881-6, expedida em _____, CPF nº 109.010.397-71, residente e domiciliado(a) à RUA IGUAÇU Nº 252 VILA GENI / ITAGUAÍ / RIO DE JANEIRO _____, CEP: 23825-490, telefones 97086 9925 _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural INVERNO CULTURAL, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco DO BRASIL, Agência 729-3, Conta Corrente nº 97565-6, para recebimento e movimentação.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 331

pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

23

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 15 de MAIO de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura

Matricula

Agente Cultural

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

Processo n.º 4531/25
Fls.: 334

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

Emenda Carmim Processo n.º 4531/25 Fls: 336

6.1 São obrigações do/da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:
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.

20

São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:
I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

ITAGUAÍ PREFEITURA | SECRETARIA DE CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário 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 reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 22 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matrícula

Agente Cultural

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – INVERNO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 21/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL nº 003/2025 – INVERNO CULTURAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, neste ato representado PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor WILLIAN CEZAR DE CASTRO PADELA, e o(a) AGENTE CULTURAL, Raissa dos Santos Nascimento, portador(a) do RG nº 29540914-8, expedida em DETRAN, CPF nº 176712607-70, residente e domiciliado(a) à Rua Imperatriz Leopoldina, nº0, Vila Ibirapitanga, Itaguaí, CEP: 23812-045, telefones (21)97533-2345 (22)99279-1198, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Do sentimento à voz!, contemplado no conforme processo administrativo nº **4.531/2025**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$2.000,00 (DOIS MIL REAIS).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no banco C6 bank, Agência 0001, Conta Corrente

nº 229768324-2, 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ**:

I) Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) Executar a ação cultural aprovada;
II) Aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) Prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **VINTE DIAS ÚTEIS** contados do término da vigência do termo de execução cultural **OU A PARTIR DO TÉRMINO DA EXECUÇÃO**, o que ocorrer primeiro;
VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAGUAÍ** a contar do recebimento da notificação;
VII) Divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e financeiras 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) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de

Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

Processo n.º 4831/25
Fls.: 352

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

Processo n.º 4831/25
Fls.: 353

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O relatório de execução cultural deverá ser enviado para o e-mail **editais@cultura.itagua.rj.gov.br** mencionado no assunto o nome do projeto e do edital ganho.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no jornal oficial de Itaguaí

14. FORO

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

Itaguaí, 29 de maio de 2025.

Willian Cezar de Castro Padela
Secretário Municipal de Cultura
Matricula

Raissa dos S. Nascimento
Agente Cultural

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 022/2025.

ALTERA A PORTARIA Nº 140/2021, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º, inciso II, alínea "a" da Lei nº 3280, de 13 de novembro de 2014, alterado pela Lei 3586 de 09 de novembro de 2017.
RESOLVE:
ART. 1º Alterar a Portaria nº 140/2021, de 27 de outubro de 2021, que passa a ter a seguinte redação:
Designar os Servidores: **YVANA SILVA RIBEIRO (MÉDICA),** Matrícula nº 29.236 e **FERNANDA DA ROCHA PAES (MÉDICA)**, Matrícula nº 47.278, para exercerem o encargo de Fiscal do Contrato firmado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**, conforme descrito abaixo:

CONTRATO Nº	FORNECEDOR	CNJPJ / CPF	OBJETO
214/2021	LRV SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	37.145.635/0001-97	Contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR PARA PACIENTE DE ALTA COMPLEXIDADE QUE NECESSITA DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR (HOME CARE)**. Processo Administrativo 8.270/2021 PE 097/2021

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 24 de abril de 2025.
Itaguaí, 14 de julho de 2025.
(a) Samuel Moreira da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Matr. 53.561

PORTARIA Nº 023/2025.

ALTERA A PORTARIA Nº 124/2021, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º, inciso II, alínea "a" da Lei nº 3280, de 13 de novembro de 2014, alterado pela Lei 3586 de 09 de novembro de 2017.
RESOLVE:
ART. 1º Alterar a Portaria nº 124/2021, de 09 de setembro de 2021, que passa a ter a seguinte redação:
Designar os Servidores: **GISELLE LIMA ROBERTO DE REZENDE (Coordenadora Administrativa SAD),** Matrícula nº 52069 e **ANA CRISTINA CARDOSO DA SILVA (Auxiliar de Enfermagem)**, Matrícula nº 15694, para exercerem o encargo de Fiscal do Contrato firmado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**, conforme descrito abaixo:

CONTRATO Nº	FORNECEDOR	CNJPJ / CPF	OBJETO
173/2021	LRV SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	37.145.635/0001-97	Contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR PARA PACIENTE DE ALTA COMPLEXIDADE (HOME CARE)**. Processo Administrativo 8.971/2021 PE 092/2021

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.
Itaguaí, 15 de julho de 2025.
(a) Samuel Moreira da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Matr. 53.561

PORTARIA Nº 025/2025.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º, inciso II, alínea "a" da Lei nº 3280, de 13 de novembro de 2014, alterado pela Lei 3586 de 09 de novembro de 2017.
RESOLVE:
ART. 1º Designar os Servidores:
DIOGO FEITOSA (COORDENADOR ALMOXARIFADO SAÚDE), Matrícula nº 52.005, **SILMAR DA FONSECA PEREIRA (ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS)** e Matrícula nº 52.572, para exercerem o encargo de Fiscal de **Contrato,** firmado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ,** conforme descrito abaixo:

ARP Nº	FORNECEDOR	CNPJ / CPF	OBJETO
129/2025	GRÁFICA BORGES DE CAMPO GRANDE LTDA.	07.072.293/0001-61	Contratação de Empresa Especializada para a **Contratação de Serviços Gráficos para Confecção de Talonários de Receituário Azul - Tipo B, para atender a solicitações da Direção da Atenção Básica, através da Secretaria Municipal de Saúde.** Processo Administrativo nº 4028/2025 Dispensa Eletrônica nº 09/2025

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 02 de julho de 2025.
Itaguaí, 16 de julho de 2025.
(a) Samuel Moreira da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Matr. 53.561

ATOS DO ITAPREVI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AO SR. ROMULO DOS SANTOS BARATA,
Considerando a impossibilidade de comunicação por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), o ITAPREVI, Autarquia Municipal, em conformidade com o Processo TCERJ nº 203.124-5/2025 (nº de origem 200.000.412/2024), referente ao seu benefício de pensão por morte, o CONVOCA a apresentar sua defesa.
O Sr. tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste edital, para exercer seu direito à ampla defesa, apresentando os documentos e esclarecimentos que julgar necessários para justificar a legalidade do ato de concessão da pensão, conforme elaborado pela Administração Pública.
(a) Fernanda Pereira da Silva
Presidente do Itaprevi
Matrícula 939.375

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 (P.A. 18.926/2024)

Objeto resumido: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ENXOVAL INFANTIL**, para atender as necessidades das Creches Municipais vinculadas a Secretaria Municipal de Educação (SMEDU), conforme especificado no edital e seus anexos.
Condições e local para a retirada do edital: trazer 2 (duas) resmas de papel A4 e o carimbo da empresa, junto à SELIC, nas dependências da P. M. I., com sede na Rua General Bocaiúva, n° 636, Centro - Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (http://www.itaguai.rj.gov.br).
Data e hora da realização: dia 28 de julho de 2025, às 10 horas.
Local: A sessão pública realizar-se-á no endereço eletrônico https:Licitacaocomprasbr.com.br
(a) André Ricardo Barroso – Secretário Municipal de Licitações e Contratos (Interino) /Autoridade Competente

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2025 (P.A.14012/2024)

A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos do Município de Itaguaí, por intermédio de seu Agente de Contratação designado, torna público

o adiamento da Licitação referente ao processo administrativo nº **14012/2024**, **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 018/2025,** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE A PRAGAS URBANAS E VETORES (COM MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE MONITORAMENTO, BEM COMO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E TODOS OS MATERIAIS ESSENCIAIS E DE QUALIDADE NECESSÁRIOS AO TRATAMENTO QUÍMICO PARA PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação**, que seria realizado na data de 16 de julho de 2025 às 10:00 horas, fica **ADIADO SINE DIE**, para ajustes no Termo de Referência.

(a) André Ricardo Barroso – Secretário Municipal de Licitações e Contratos (Interino)/Autoridade Competente.

AVISO DE CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2025
(P.A. 3735/2025)

A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos do Município de Itaguaí, por intermédio do seu Agente de Contratação designado, torna público o **CANCELAMENTO** da Licitação **cadastrada no endereço eletrônico https:www.comprasbr.com.br** referente ao **processo administrativo nº 3735/2025**, **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2025,** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE COMBUSTÍVEIS, SENDO 400.000 LITROS DE GASOLINA COMUM E 385.000 LITROS DE ÓLEO DIESEL S10, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE E GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE FROTAS, UTILIZANDO RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA UTILIZAÇÃO NOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, COM CESSÃO DE 02 (DOIS) TANQUES COM CAPACIDADE DE 15 METROS CÚBICOS CADA, 02 (DUAS) BOMBAS DE ABASTECIMENTO, SENDO UMA PARA DIESEL E OUTRA PARA GASOLINA, EM REGIME DE COMODATO**, fica **CANCELADA** por conveniência e oportunidade da Administração Pública.

(a) André Ricardo Barroso – Subsecretário Municipal de Licitações e Contratos /Autoridade Competente.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025
(P.A. 7331/2025)

Objeto resumido: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL** para atender as demandas do **Hospital Municipal São Francisco Xavier - HMSFX**, conforme especificado no edital e seus anexos.

Condições e local para a retirada do edital: trazer 2 (duas) resmas de papel A4 e o carimbo da empresa, junto à SELIC, nas dependências da P. M. I., com sede na Rua General Bocaiúva, n° 636, Centro - Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (http://www.itaguai.rj.gov.br).

Data e hora da realização: dia 28 de julho de 2025, às 10:00 horas.

Local: A sessão pública realizar-se-á no endereço eletrônico https:Licitacao comprasbr.com.br

(a)André Ricardo Barroso – Secretário Municipal de Licitações e Contratos (Interino) /Autoridade Competente

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2025
(P.A. 6131/2025)

Objeto resumido: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE CURATIVOS, para atender o Ambulatório de Estomaterapia, Hospital Municipal São Francisco Xavier e o SAD (Serviço de Atenção Domiciliar)**, conforme especificado no edital e seus anexos.

Condições e local para a retirada do edital: trazer 2 (duas) resmas de papel A4 e o carimbo da empresa, junto à SELIC, nas dependências da P. M. I., com sede na Rua General Bocaiúva, n° 636, Centro - Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (http://www.itaguai.rj.gov.br).

Data e hora da realização: dia 28 de julho de 2025, às 10:00 horas.

Local: A sessão pública realizar-se-á no endereço eletrônico https: Licitacao comprasbr.com.br

(a) André Ricardo Barroso – Secretário Municipal de Licitações e Contratos (Interino) /Autoridade Competente

PORTARIA SMLIC Nº 222 DE 15 DE JULHO DE 2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no uso de suas atribuições legais que lhe foram concedidas de acordo com a delegação de competência prevista na Lei n° 3.586, de 10 de novembro de 2017, **RESOLVE**:

Art.1º. Designar a servidora **VANESSA DE LIMA CARVALHO**, matrícula 53.651, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto firmado através do Contrato n° 240/2023, entre o **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ** e a empresa **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DADOS LTDA**, CNPJ/MF nº 07.797.967/0001-95, referente ao processo nº 12.938/2023 que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DA FERRAMENTA DE PESQUISAS E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DENOMINADA BANCO DE PREÇOS**.

Art. 2º. Designar o servidor **WALLACE SOUZA DA SILVA**, matrícula 34.177, para atestar a Nota Fiscal, conforme acima mencionado, em conjunto com a servidora designada na forma do Art. 1º desta Portaria.

Publique-se e cumpra-se.

Itaguaí, 15 de julho de 2025.

(a) André Ricardo Barroso
Secretário Municipal de Licitações e Contratos (Interino)
Matrícula 52.828

EXTRATOS DE CONTRATOS

4º TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 096/2021

TERMO ADITIVO AO CONTRATO N• 096/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA T X COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, COMO CONTRATADA, COM FULCRO NO ART. 57, II, DA LEI 8.666/93, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua General Bocaiúva, n° 636, Centro, Itaguaí — RJ, inscrito no CNPJ sob o n° 29.138.302/0001-02, neste ato pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGUAÍ** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Av. Pref. Isoldackson Cruz de Brito, nº 18.745 — Vila Margarida — Itaguaí — RJ, CEP: 23825-840, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.855.524/0001-80, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato pelo **Ordenador** de Despesas e Secretário Municipal De Saúde, a **Sr. Samuel Moreira da Silva**, portador da cédula de identidade n° 20.140.952-1 DETRAN/RJ e inscrito no CPF sob o n° 098.616.067-93, e a empresa **TX COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA,** situada na Rua Montevidéu n° 647, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21020-290, e inscrita no CNPJ/MF sob o n° 32.280.604/0001-25, daqui por diante denominada **CONTRATADA,** representada neste ato por Domingos Pereira Machado Filho, portador da cédula de identidade n° 02.574.404-6, DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o n° 072.717.197-68; resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO APARELHO DE RAIOS-X,** com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/1993 e suas alterações, realizado por meio do processo administrativo n° 3319/2021 **(INEXIGIBILIDADE)** RECONSTITUIDO, tendo em vista o que consta do Processo administrativo nº 8715/2025 e que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: (DO OBJETO)

Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n° 096/2021, relativo à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO APARELHO DE RAIOS-X,** com fundamento no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Segunda, Parágrafo Único do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: (DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO)

Pelo presente instrumento fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, dando-se ao contrato o prazo total de 60(sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Manutenção e Operacionalização do Hospital Municipal Programa de Trabalho: 11.02.10.302.0563.2.147

Natureza de despesa: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1.600 (Federal) e 1.621 (Estadual)

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA QUARTA: (RATIFICAÇÃO)

As partes contratantes ratificam as demais cláusulas e condições estabelecidas pelo instrumento contratual, não alterado pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA: (DA PUBLICAÇÃO)

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Jornal Oficial do Município, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE.**

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam para um só e mesmo efeito de direito.

Itaguaí, 01 de julho de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(a) Samuel Moreira Da Silva

CPF/MF 098.616.067-93

CONTRATANTE

TX COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA

CNPJ/MF n° 32.280.604/0001-25

(a) Domingos Pereira Machado Filho

CPF/MF n° 072.717.197-68

CONTRATADA

Telefone: (21) 3782-9000
E-mail: faleconosco@itaguai.rj.gov.br