Secretaria Municipal de Agricultura.
NOME DO CREDOR: Tacografo Viana - Posto de Ensaio Metrológico Ltda
CNPJ: 33.636.039/0001-59
ENDEREÇO: Rod. BR 262 S/N KM13 - Ribeira - Viana - ES CEP: 29.132-690
VALOR: R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

Marechal Floriano-ES, 02 de Outubro de 2024.

JOÃO CARLOS LORENZONI
Prefeito

Protocolo 1411940

Marilândia

Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB - 03/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL - ABRANGÊNCIA NACIONAL

A Prefeitura Municipal de Marilândia, por meio da Secretaria Municipal de Cultura,Turismo, Esporte e Lazer, torna pública a abertura do credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, para compor um banco cadastral de pareceristas culturais para atuarem em Comissões de Seleção que avaliarão projetos culturais inscritos e habilitados em futuros editais, chamamentos, credenciamentos ou outros instrumentos convocatórios que vierem a ser publicados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Marilândia. A contratação dos pareceristas selecionados se dará por inexigibilidade de licitação através de Credenciamento Público e possui amparo legal no art. 74, inc. II e IV e art. 6º, inc. XLIII da Lei 14.133/2021 e no art. 18, inc. III do Decreto 11.453/2023 e art. 9º, § 3°, inc. III da Lei (14.903/2024).

1. **OBJETO**
1.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de profissionais para compor um banco cadastral de pareceristas a fim de atuar em comissões de credenciamento, avaliação e seleção dos editais publicados pela Prefeitura Municipal de Marilândia;
1.2. Os pareceristas a serem contratados deverão desenvolver as seguintes atividades de acordo com as etapas da implementação da PNAB para qual realizarão a prestação de serviços:

I. Etapa de análise e seleção de projetos culturais e candidaturas:
a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de cada um dos editais e formulários de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
b) Realizar a conferência documental, a análise e emissão do parecer técnico de candidaturas e projeto artístico cultural inscritos, em quaisquer etapas de seleção dos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise;
c) Participar das reuniões virtuais da (s) Comissão(des) de Seleção dos editais da PNAB, quando convocados pela Secretaria Municipal de Cultura, quando necessário.
II. Etapa de execução e prestação de informações dos propostas selecionadas:
a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de execução e prestação de informações de cada um dos editais, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
b) Exercer as atividades de avaliação de mérito e emissão de pareceres técnicos e relatórios com impessoalidade, clareza e concisão sobre os projetos culturais inscritos e/ou habilitados, seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto, nas etapas de execução e prestação de informações dos projetos selecionados nos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise e a legislação pertinente;
c) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo da prestação de serviço, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
d) Emitir diligências, quando for necessário;
e) No processo de avaliação, o parecerista deverá considerar os critérios estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram inscritos considerando a relevância do bem cultural resultante e do benefício gerado ao(s) artista(s) envolvido(s) e à comunidade de Marilândia e seus diversos territórios;

§ **1º** - Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas na etapa de seleção a identificação de aspectos relevantes das propostas, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos descritos nos editais de seleção, com o intuito de verificar o atendimento às diretrizes da PNAB, bem como a análise técnica da planilha orçamentária, quando for o caso, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a proposta, bem como sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado e outros aspectos relevantes descritos nos critérios de avaliação de cada edital.

§ **2º** - Entende-se por seleção a análise e escolha das candidaturas e projetos classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando os pareceres técnicos, a disponibilidade de recursos e as demais regras dos editais, tais como aplicação de cotas, descentralização das ações, política de ações afirmativas, desconcentração de recursos e outras.

§ **3º** - Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais na etapa de execução e prestação de informações a análise dos pedidos de readequação e da prestação de informações, com o intuito de verificar o cumprimento do objeto proposto, de acordo com as diretrizes da PNAB, do Decreto Federal 11.453/2023 e dos respectivos editais lançados pela Prefeitura Municipal de Marilândia, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a solicitação de readequação e/ou relatório de execução do objeto apresentado pelo empreendedor cultural.

1.2.1. São atribuições dos pareceristas:

I. Ler e seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada, Lei Federal 14.399/22, que institui a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 e do Decreto Federal 11.453/2023;
II. Analisar projetos culturais e candidaturas inscritos conforme modelo de parecer fornecido pela Secretaria de Cultura, de acordo com as regras e critérios definidos no edital de seleção e em seus anexos, justificando a pontuação atribuída, redigindo textos com impessoalidade, clareza e concisão, para subsidiar e apoiar a seleção do projeto e dar transparência ao processo;
III. Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;
IV. Comparecer às reuniões virtuais destinadas à orientação (treinamento), deliberação ou outro motivo relacionado ao processo de seleção, nas datas definidas ou sempre que convocado;
V. Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
VI. Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;
VII. Selecionar projetos culturais e candidaturas seguindo as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais, bem como a legislação pertinente, no caso de integrar as Comissões de Seleção;
VIII. Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto em Contrato de Serviço e nas orientações operacionais formalizadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Marilândia;
IX. Realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura, nos editais da Política Cultura Viva, no caso de integrar as Comissões de Seleção.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar deste edital pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, que tenham formação, atuação profissional e/ou conhecimento técnico comprovado em uma ou mais áreas culturais das elencadas abaixo:

- Audiovisual;
- Artes Cênicas;
- Artes Gráficas, Visuais e/ou Fotografia;
- Artesanato;
- Circo;
- Cultura Afro Brasileira;
- Cultura LGBTI+ e de Diversidade de Gênero;
- Cultura de Matriz Africana;
- Cultura de Periferia;
- Cultura Digital;
- Culturas Populares e Tradicionais;
- Dança;
- Gastronomia;
- Literatura;
- Moda;
- Música;
- Patrimônio Cultural Material ou Imaterial;
- Produção artística e cultural;
- Gestão cultural;
- Outras(os).

2.2. É vedada a participação neste edital de:
a) Profissionais que integrem o quadro efetivo de servidores municipais da Prefeitura Municipal de Marilândia ou atuem em cargos comissionados desta;
b) Servidores públicos efetivos, empregados públicos ou aqueles que exerçam, mesmo que transitoriamente, função pública, com ou sem remuneração, vinculados à Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta na esfera municipal;
c) Profissionais que tenham relação de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 2º grau), com servidores efetivos ou comissionados da Prefeitura Municipal de Marilândia e agentes políticos;

2.2.1. Os inscritos neste chamamento ficam desde já cientes de que, em caso de convocação para atuar, ficará vedada sua participação ou de qualquer pessoa com quem tenha vínculo e/ou relação de parentesco, bem como a de instituições em que atuem, no edital em que for designado como avaliador;

2.3. O credenciamento e a inclusão de proponentes no Banco de Pareceristas não garantirá a atuação nos projetos/propostas a que se refere este edital, dependendo de convocação por parte da Prefeitura Municipal de Marilândia;
2.4. O Banco de Pareceristas será estruturado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Marilândia a partir da relação de candidatos credenciados por este Edital;
2.5. Os candidatos credenciados que não vierem a ser convocados para composição imediata das comissões de seleção, serão mantidos no Banco de Pareceristas e poderão ser convocados, por conveniência da Secretaria Municipal de Cultura, para composição de novas comissões ou substituição de integrantes das comissões já existentes, bem como ampliação da quantidade de integrantes e/ou quaisquer necessidades detectadas pela Secretaria Municipal de Cultura não previstas por este Edital, desde que guardem pertinência temática com a atuação do parecerista.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Edital estarão abertas no período entre 07 de outubro de 2024 e 22 de outubro de 2024 até às 17 horas.
3.2. As inscrições deverão ser realizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura de Marilândia, que fica localizado na R. Ângela Savergnini, 93 - Centro, Marilândia - ES, 29725-000 (27) 3724- 2950 | semcel@marilandia.es.gov.br, no horário de 11:00 às 17:00.
3.3. As inscrições serão efetuadas mediante cadastro e envio de toda a documentação exigida por este Edital;
3.4. No cadastro, deverá conter obrigatoriamente o que segue:
a) Formulário de inscrição devidamente preenchido conforme o modelo do ANEXO I deste edital;
b) Cópia de documentos do candidato (RG e CPF ou CNH) no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica;
c) o número do PIS/PASEP, no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica para os casos em que se aplicam;
d) Cópia do comprovante de residência

atualizado, com período não superior a três meses, (fatura de energia elétrica, água, telefone residencial, internet, TV a cabo ou contrato de locação vigente, com firma reconhecida em cartório), no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica;
e) Currículo e documentos comprobatórios dos proponentes devem ser enviados, destacando:
• **1** - **Experiência na área cultural** (até 5 páginas): (texto que conte sobre sua atuação na(s) área(s) cultural(is), fotos de eventos - com legenda explicativa -, cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em atividades diversas da área cultural, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural emitidas por entidades, organizações não governamentais, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação dentro da(s) área(s) cultural(is);
• **2** - **Formação na área da cultura** (até 5 páginas): (certificados de formação técnica ou diploma superior na área afim, e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (carta-reconhecimento, clipping de mídia, materiais gráficos, publicações, etc.);
• **3** - **Experiência em produção e gestão de projetos culturais** contemplados por programas ou editais (até 5 páginas): resultados de seleção de projetos em diário oficial, contratos de repasse e/ou termos de execução cultural, materiais de divulgação em que constem as logomarcas oficiais, etc.;
• **4** - **Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais** (até 5 páginas): nomeações ou atas de comissões de análise de projetos publicadas em diário oficial, notas fiscais, contratos de prestação de serviço, empenhos ou ordem de serviço emitidos por órgãos públicos, etc.
f) Cópias da Declaração de Impedimentos, no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica, devidamente preenchida e assinada, disponível no ANEXO II deste edital (caso for selecionado, esta declaração deverá ser encaminhada junto com o contrato).
3.5. Na entrega da inscrição, o candidato a parecerista receberá um número de protocolo confirmando sua inscrição.
3.6. O preenchimento do formulário de inscrição com a documentação exigida é de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações posteriores em razão de eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou erro no envio dos documentos exigidos;
3.6.1. O candidato deverá estar ciente de que documentos com baixa resolução ou ilegíveis poderão comprometer a análise do seu processo seletivo;
3.7. Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período estabelecido neste edital;
3.8. A falta de qualquer um dos documentos descritos no item 3.3 deste edital implicará na inabilitação do candidato;
3.9. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ), somente a última será considerada válida;
3.10. A proposta deverá ser apresentada em 01 (um) envelope opaco e devidamente lacrado contendo, obrigatoriamente, a seguinte descrição externa:

DESTINATÁRIO:
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SETOR DE PROTOCOLO PREFEITURA MUNICIPAL - ENDEREÇO: R. Ângela Savergnini, 93 - Centro, Marilândia - ES, 29725-000

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL - ABRANGÊNCIA NACIONAL

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: (nome do projeto)
REMETENTE: (nome completo)
a) No ENVELOPE deverão constar 02 (duas) cópias dos documentos necessários à inscrição e participação na Seleção.

3.11. Serão de inteira responsabilidade dos candidatos:
a) A fidedignidade das informações constantes na documentação e nos anexos obrigatórios, bem como o conteúdo de todos os documentos enviados, eximindo-se a Secretaria Municipal de Cultura de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas;
b) A atualização de dados cadastrais informados para contato, inclusive após o término do período de inscrições, para viabilizar qualquer comunicação que se faça necessária.

4. **DA SELEÇÃO DOS PARECERISTAS**
4.1. Os inscritos neste edital serão credenciados de acordo com os critérios previstos no item 5 e na documentação constante no item 3 deste edital;
4.2. A análise dos documentos e seleção dos candidatos deste edital será realizada por uma comissão, especialmente designada para este fim, através de ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, a qual será composta por membros do próprio órgão;
4.3. Compete à Comissão analisar todos os currículos dos inscritos de acordo com os critérios e atribuir a pontuação aos candidatos na forma do item 5 deste edital.
4.4. O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024- FOMENTO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA será avaliado por 03 (três) pareceristas, de acordo com suas particularidades;
4.5. Serão habilitados até 03 (três) pareceristas, classificados em ordem decrescente de pontuação;
4.6. A atribuição dos editais aos pareceristas habilitados será feita por ordem de classificação;
4.7. A habilitação neste edital não garante ao credenciado que o mesmo seja efetivamente contratado pela Secretaria Municipal de Cultura.
5. **DOS CRITÉRIOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS PARECERISTAS**
5.1. Os inscritos receberão pontuação de acordo com a qualificação cultural, artística e técnica, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
1- Experiência na(s) área(s) cultural(is)	Notório saber (experiência igual ou superior a 10 anos)	10
	Experiência de 05 a 10 anos	7
	Experiência inferior a 05 anos	4

2 - Formação na área da cultura	Formação nível superior - pós-doutorado	10
	Formação nível superior - doutorado	9
	Formação nível superior - mestrado ou especialização	8
	Formação nível superior - graduação	7
	Formação técnica	6
3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais.	05 ou mais projetos	5
	03 a 04 projetos	4
	01 a 02 projetos	3
4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais	05 ou mais bancas	5
	03 a 04 bancas	4
	01 a 02 bancas	3

5.2. Para fins de credenciamento, o inscrito deverá obter ao menos 50% da nota máxima final, ou seja, 15 dos 30 pontos possíveis e, cumulativamente, pontuar nos critérios "1", "2" e "3" no item 5.1 deste edital;
5.3. Havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:

a) Maior nota no critério 1 - Experiência na(s) área(s) cultural(is);
b) Maior nota no critério 2 - Formação na área da cultura;
c) Maior nota no critério 3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais.

5.4. Para aferir a pontuação, serão considerados apenas os materiais e documentos comprobatórios enviados no ato de inscrição; A pontuação dentro de cada critério não é cumulativa, sendo validado apenas o material ou documento referente à maior pontuação entre os enviados;
5.5. O Banco de Pareceristas será composto pela lista dos profissionais habilitados e os respectivos materiais comprobatórios enviados, considerando sua área cultural de atuação e suas respectivas pontuações, conforme parecer da Comissão de Seleção;
5.6. Cada profissional pode ser credenciado em mais de uma área de atuação, ficando a critério da Comissão de Seleção validar as áreas selecionadas a partir do material e comprovações enviadas.

6. DA NOMEAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

6.1. Os credenciados, em caso de convocação, serão contatados pela Secretaria Municipal de Cultura para ciência e assinatura do contrato e, a partir de então, deverão guardar sigilo sobre as informações que vierem a ter contato em razão de sua atuação como parecerista, a fim de preservar a isonomia e segurança no processo de avaliação;
6.2. A divulgação dos credenciados para composição do Banco de Pareceristas será feita através de publicação na Imprensa Oficial do Munícipio e no site: https://www.marilandia.es.gov.br/selecao
6.3. A avaliação dos projetos culturais e emissão de pareceres seguirá o rito determinado em cada edital específico;
6.4. A convocação para atuação nos editais priorizará a relevância da atuação plural da pessoa credenciada, levando em consideração sua respectiva pontuação nas múltiplas áreas.
6.5. O credenciado convocado está automaticamente de acordo que realizará a avaliação de projetos das mais diferentes áreas culturais (linguagens) submetidos aos editais PNAB do município de Marilândiadisponíveis em https://www.marilandia.es.gov.br/selecao

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pelos recursos específicos da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, através das seguintes dotações orçamentárias: 01.06.02.13.3920003.2001.3.3.90.36.00 e 01.06.02.13.3920003.2001.3.3.90.39.00.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Os avaliadores habilitados por este edital que forem convocados oficialmente para realizar a análise dos projetos, serão remunerados com o valor bruto de **R$ 1.130,29 (Mil, centro e trinta reais e vinte e nove centavos)**;
8.2. O valor total desse edital é de **R$ 3.390,87 (Três mil, trezentos e noventa reais e oitenta e sete centavos).**

8.3. Os avaliadores somente serão remunerados após a realização do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) para o caso pessoa jurídica ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) no caso de pessoa física;
8.4. Quando aplicável, será retido na fonte o pagamento de impostos e tributos sobre o valor total bruto da remuneração;
8.5. O pagamento dos pareceristas é de responsabilidade da Prefeitura de Marilândia por meio da Secretaria Municipal de Cultura, em conta corrente (pessoa física ou pessoa jurídica a depender da seleção da natureza de pessoa no ato da inscrição) em nome da(o) contratada(o), seja pessoa física ou jurídica, no prazo de até 30 dias após a emissão da NFS-e (no caso de pessoa jurídica) ou RPA (no caso de pessoa física);
8.6. Caso o parecerista não faça a avaliação dos projetos e a emissão do parecer, isto implicará na rescisão do Contrato/Termo de Compromisso e no não pagamento da remuneração prevista no item 8.1 deste edital;
8.7. O valor estabelecido pelo item 8.1. deste edital é fixo e não sujeito a reajustes.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição neste edital de credenciamento para compor o Banco de Pareceristas implica na prévia, integral e automática concordância de suas das normas.
9.2. Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail semcel@marilandia.es.gov.br identificando o assunto DÚVIDA - EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARECERISTAS;
9.3. É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção através dos meios de divulgação informados neste edital;
9.4. Caso não haja inscritos ou haja desistências, havendo necessidade do serviço, a Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de realizar contratação direta dos profissionais, a fim de suprir a demanda de análise de propostas culturais eventualmente inscritas, tomando como critério o

item 2 deste edital;
9.5. Em caso de não atendimento à convocação, no prazo por esta determinado, será convocado outro profissional credenciado;
9.5.1. O profissional que decline ou não atenda à convocação no prazo estipulado poderá ser convocado para avaliar outro edital, a critério da Secretaria de Cultura;
9.6. O resultado do Edital de Credenciamento, contendo a relação completa dos candidatos credenciados, será publicado na Imprensa Oficial do Município e no site https://www.marilandia.es.gov.br/selecao;
9.7. A inscrição, habilitação e credenciamento não implicam na obrigatoriedade de convocação, estando esta condicionada à demanda e conveniência da Secretaria Municipal de Cultura de Marilândia, caracterizando o credenciamento como expectativa de direito do habilitado;
9.8. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Cultura ou até a publicação do resultado de novo Edital que eventualmente o substitua;
9.9. As eventuais despesas de transporte, alimentação e hospedagem são de inteira responsabilidade do(s) credenciado(s) convocado(s);
9.10. Os casos omissos e as decisões sobre eventuais questões relativas a este edital serão apreciados com fundamento na legislação pertinente, pela Secretaria Municipal de Cultura de Marilândia.

Marilândia, 02 de outubro de 2024.

Gildo Alberto Bozzetti
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

ANEXO 1 - Modelo de formulário de dados pessoais

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL - ABRANGÊNCIA NACIONAL MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS PESSOAIS		
DADOS DO PARECERISTA		
NOME COMPLETO:		
NOME ARTÍSTICO:		
NASCIMENTO*: / / (DD /MM /AAAA)		
CPF*:	RG*:	
ENDEREÇO*:	Nº*	
COMPLEMENTO:	CIDADE*:	CEP*:
CONTATOS		
TELEFONE FIXO:	CELULAR*:	
E-MAIL*:		
CBO*:		
INDICAR AS ÁREAS DE ATUAÇÃO PLEITEADAS PARA CREDENCIAMENTO * (o interessado deverá enviar documentos que comprovem a atuação nas áreas culturais)		

( ) AUDIOVISUAL ( ) ARTES CÊNICAS ( ) ARTES GRÁFICAS, VISUAIS E/OU FOTOGRAFIA ( ) ARTESANATO ( ) CIRCO ( ) CULTURA AFRO BRASILEIRA ( ) CULTURA DIGITAL ( ) CULTURA DE MATRIZ AFRICANA ( ) CULTURA DE PERIFERIA ( ) CULTURA LGBTI+ E DE DIVERSIDADE DE GÊNERO ( ) CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS ( ) DANÇA ( ) GASTRONOMIA ( ) LITERATURA ( ) MODA ( ) MÚSICA

( ) PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL ( ) PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL ( ) GESTÃO CULTURAL ( ) OUTRO(S)	
EXPERIÊNCIA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS (INDICAR PARA CADA ÁREA)*	
*NÚMERO DE ANOS DE ATUAÇÃO EM CADA ÁREA ESPECÍFICA: (Neste quadro, para cada área selecionada, indique - em anos - o tempo de atuação na mesma. Ex.: ARTESANATO - 10 anos; CULTURA DE MATRIZ AFRICANA - 05 anos; etc)	
*Anexar 1 - Experiência na área cultural (até 5 páginas): (texto que conte sobre sua atuação na(s) área(s) cultural(is), fotos de eventos - com legenda explicativa -, cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em atividades diversas da área cultural, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural emitidas por entidades, organizações não governamentais, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação dentro da(s) área(s) cultural(is).	
FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA*:	
( ) NOTÓRIO SABER ( ) PÓS-DOUTORADO ( ) DOUTORADO	( ) MESTRADO OU ESPECIALIZAÇÃO ( ) GRADUAÇÃO ( ) TÉCNICO
*Anexar 2 - Formação na área da cultura (até 5 páginas): (certificados de formação técnica ou diploma superior na área afim, e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (carta-reconhecimento, clipping de mídia, materiais gráficos, publicações, etc.).	
EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS*:	
( ) 05 OU MAIS PROJETOS ( ) 03 A 04 PROJETOS ( ) 01 A 02 PROJETOS	
*Anexar 3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais (até 5 páginas): resultados de seleção de projetos em diário oficial, contratos de repasse e/ou	

termos de execução cultural, materiais de divulgação em que constem as logomarcas oficiais, etc.
PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E BANCAS DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS (CASO HAJA)
( ) 05 OU MAIS COMISSÕES/BANCAS ( ) 03 A 04 COMISSÕES/BANCAS ( ) 01 A 02 COMISSÕES/BANCAS

Anexar 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais (até 5 páginas): nomeações ou atas de comissões de análise de projetos publicadas em diário oficial, notas fiscais, contratos de prestação de serviço, empenhos ou ordem de serviço emitidos por órgãos públicos, etc.

ANEXO 2 - Declaração de Ausência de Impedimentos

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL - ABRANGÊNCIA NACIONAL

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu,
, CPF nº

e RG/Órgão Expedidor/UF: , declaro, para fins de participação no edital de credenciamento para composição do Banco de Pareceristas de Marilândia-ES que:
I. Li e estou de acordo com edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
II. Executarei as atividades a mim atribuídas na análise dos projetos culturais e respeitarei prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Marilândia;
III. Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará a rescisão do contrato dos serviços prestados;
IV. Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no item 2.2 do referido edital.

, de de 2024.

Assinatura do Declarante

Protocolo 1411579

Aditivo

Resumo do 1º Termo Aditivo do Contrato de prestação de serviços nº 011/2023
Proc. 5342/2024
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: EBALMAQ COMÉRCIO E INFORMÁTIICA LTDA
CNPJ: 27.053.735/0001-30
CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato primitivo por 12 (doze) meses, a partir do dia 21 de setembro de 2024.
Marilândia, 24 de setembro de 2024.
Giseli Rosalino Dias Tozzi - Secretaria Municipal de Saúde

Protocolo 1411569

Montanha

Deliberação

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
A Fundo Municipal de Saúde torna público que fica homologado o resultado da Adesão Ata de Registro de Preços nº037/2024 Pregão Presencial nº03/2023 Processo nº2698/2023 em favor da empresa Maqfort Máquinas e Equipamentos Eireli.
Cujo objeto e contratação de empresa para o fornecimento de equipamento permanente (notebooks e computadores) para informatização dos atendimentos dos setores do Fundo Municipal de Saúde deste Município.
Montanha-ES, 02 de outubro de 2024
Sidicácio Souza Rocha
Gestor do FMS

Protocolo 1411617

AMUNES ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESPÍRITO SANTO
www.amunes.org.br