



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 1 de 57

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos de Pessoal	2
Portarias de RH	2
Licitações e Contratos	2
Aditivos / Aditamentos / Supressões	2
Contratos	3
Aviso de Contratação Direta	3
Apostilamentos	3
Comunicados	4
Editais	5
Lei Aldir Blanc	5
Poder Legislativo	55
Atos Oficiais	55
Portarias	55

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marau poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pmmarau.com.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Marau

CNPJ 87.599.122/0001-24

Rua Irineu Ferlin, 658 - Centro

Telefone: (54) 3342-9500

Site: www.pmmarau.com.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marau garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pmmarau.com.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 2 de 57

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias de RH

PORTARIA N.º 386, DE 22 DE MAIO DE 2026 - RH

HOMOLOGA A CONCLUSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

NAURA BORDIGNON, Prefeita Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. HOMOLOGAR, a conclusão de Estágio Probatório das servidoras abaixo relacionadas, conforme a Lei Municipal 2.830 de 22 de junho de 1999, regulamentada pelo Decreto 2.303, de 08 de julho de 1999.

NOME	MATRICULA	CARGO	INGRESSO	HOMOLOGAÇÃO	PONTOS/CONCEITO
Jessica Vescovi de Oliveira Chagas	63961	Professor	06/02/2023	18/05/2026	3510/Aprovada
Patricia Solimam de Freitas	62984	Professor	13/01/2022	15/05/2026	3600/Aprovada
Elisandra Trento	64089	Professor	16/05/2023	18/05/2026	3600/Aprovada

2. O servidor que obtiver aprovação fica por este ato, declarado **ESTÁVEL NO SERVIÇO PÚBLICO**, nos termos do Art, 41,§4º, da Constituição Federal.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar da data da Homologação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,
Aos 22 dias do mês de maio de 2026

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secr. Municipal de Administração

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

ADITIVOS:

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: BEM ESTAR CLINIC LTDA / 60.043.159/0001-15 / Chamamento Público nº 03/2023 / Contrato 162/2025 / Segundo termo aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 31/05/2027

VALOR: Valores constantes na tabela.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: CLÍNICA MÉDICA MF CASAGRANDE LTDA / 10.818.972/0001-41 / Pregão Presencial nº 37/2023 / Contrato 173/2023 / Terceiro termo aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 31/05/2027

VALOR: R\$ 225.680,52 sendo R\$ 18.806,71 mensais.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: APOMEIL AS VEICULOS / 91.157.859/0004-07 / Pregão Eletrônico nº 15/2026 / Contrato 113/2026 / Primeiro termo aditivo.

OBJETO: Retificar o inciso IV da Cláusula 3, 6º do contrato.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: LUÍS EDUARDO FUGA / 341.774.850-04 / Dispensa por Justificativa nº 47/2015 / Contrato 121/2015 / Décimo primeiro aditivo.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 31/05/2027

VALOR: R\$ 40.863,12 sendo R\$3.405,26 mensais.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: REABILITARE CLÍNICAS MARAU LTDA / 07.769.996/0001-43 / Chamamento Público nº 03/2023 / Contrato 218/2023 / Nono termo aditivo.

OBJETO: Alterar a cláusula 4º do contrato para incluir profissional.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: ÁREA 61 ASSESSORIA E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA / 41.860.059/0001-37 / Pregão Presencial nº 39/2023 / Contrato 171/2023 / Quarto termo aditivo.

OBJETO: Prorrogar a vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 31/05/2027

VALOR: R\$ 33.265,44 sendo R\$ 2.772,12 mensais.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: COMUNIDADE TERAPÊUTICA MAANAIM / 03.037.499/0001-08 / Credenciamento Público nº 04/2023 / Contrato 209/2024 / Terceiro termo aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 31/05/2027

VALOR: Valores constantes na tabela.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: LAPIDAR MÓVEIS SOB MEDIDA LTDA / 48.548.155/0001-93 / Pregão Eletrônico nº 03/2026 / Contrato 66/2026 / Primeiro termo aditivo.

OBJETO: Prorrogado o prazo de execução até 05/07/2026



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 3 de 57

Contratos

CONTRATOS:

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: MASPER ASSESORIA LTDA / 08.402.772/0001-61 / Dispensa de Licitação nº 859/2026 / Contrato 125/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria tributária para auxiliar no processo de revisão, modernização e adequação das práticas relacionadas ao ITR (Imposto sobre a Propriedade Rural) e elaboração do laudo de VTN (Valor da Terra Nua).

VALOR: R\$ 23.940,00, sendo R\$ 1.260,00 mensais.

VIGÊNCIA: 17/12/2027.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: J.M. DE BITTENCOURT & CIA LTDA / 51.601.943/0001-00 / Concorrência Eletrônico nº 09/2026 / Contrato 126/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de ampliação de cobertura existente na EMEF Ernesto Dorneles, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme projeto, memorial descritivo, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos.

VALOR: R\$ 37.240,00, sendo R\$ 25.760,50 referente a materiais e R\$ 11.479,50 referente a mão de obra.

VIGÊNCIA: 20/07/2026.

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24.

CONTRATADO/CNPJ: FABRICIO ROGÉRIO ROSO / 96.619.764/0001-03 / Dispensa de Licitação nº 927/2026. Contrato 127/2026.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de decoração na Avenida Júlio Borela e Paço Municipal, para a 37ª Festa Italiana.

VALOR: R\$ 34.200,00

VIGÊNCIA: 31/07/2026.

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 09/2026

Objeto: DISPENSA EMERGENCIAL ELETRÔNICA – “Contratação dos serviços de limpeza urbana, que compreendem capina, roçada e varrição”. **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global. O credenciamento, encaminhamento das propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados até às 13:59h do dia 28/05/2026 no endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>. **Data da abertura:** 28/05/2026, às 14h. Contratação em

conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e com aplicação subsidiária da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 5.972/2023. No Portal de Compras, na aba **DOCUMENTOS DIGITALIZADOS** consta os Termos de Referência, modelos das declarações e da proposta, planilhas orçamentárias e mapa Informações serão prestadas pelo fone (54) 3342-9545, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações, através do site: www.pmmarau.com.br ou através do endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>. Marau, 22 de maio de 2026.

TERMO DE DISPENSA Nº 927/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/21.

DISPENSA SIMPLES – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DECORAÇÃO NA AVENIDA JÚLIO BORELLA E PAÇO MUNICIPAL, PARA A 37ª FESTA ITALIANA.

CONTRATADA: FABRICIO ROGERIO ROSO LTDA CNPJ: 94.619.764/0001-03

VALOR TOTAL: R\$ 34.200,00

DATA DO TERMO: 20/05/2026

TERMO DE DISPENSA Nº 936/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/21.

DISPENSA SIMPLES – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO /TREINAMENTO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR + SUPORTE BÁSICO DE VIDA, PARA TÉCNICOS DE ENFERMAGEM, ENFERMEIROS E MOTORISTA.

CONTRATADA: SOUZA FLORES & CAMPOS LTDA CNPJ: 22.445.245/0001-65

VALOR TOTAL: R\$ 13.000

DATA DO TERMO: 20/05/2026

TERMO DE DISPENSA Nº 941/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/21.

DISPENSA SIMPLES – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRA DURANTE O IX FÓRUM INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DE MARAU, NO DIA 21/07/2026.

CONTRATADA: RICARDO LORENZATO BORTOLUZ LTDA CNPJ: 57.789.465/0001-90

VALOR TOTAL: R\$ 1.800,00

DATA DO TERMO: 21/05/2026

Apostilamentos

Apostilamentos

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARAU / CNPJ 87.599.122/0001-24 CONTRATADO: SUPERMERCADO SCOTTA LTDA / CNPJ: 90.578.410/0001-07 Segundo Termo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 4 de 57

de Apostilamento à Ata de Registro de Preços Nº 65/2025 Pregão Eletrônico Nº 97/2025, que objetiva "Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis para atender a demanda da alimentação escolar das EMEI's, EMEF's".

Valor total R\$ 77.964,00

Comunicados

COMUNICADO

NAURA BORDIGNON, Prefeita Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, o Capítulo XV da Lei Municipal nº 5.573, de 07 de junho de 2019, que dispõe do Recadastramento do Cemitério;

CONSIDERANDO a necessidade de recadastramento das gavetas situadas no Bloco 2, Lote 7 da Quadra 3 do Cemitério Municipal de Marau/RS;

COMUNICA:

A necessidade de que os familiares, responsáveis legais ou pessoas que detenham informações sobre a titularidade das gavetas relacionadas aos falecidos abaixo nominados compareçam à administração do Cemitério Municipal, para fins de realização do processo de recadastramento:

ACINO ANTONIO DALL AGNOL

ADELINO J. BRESSAN / VITORIA T. BRESSAN

ANDRESSA FAGUNDES

ALBERTO F. DE OLIVEIRA / MARIA FIORI OLIVEIRA

ANTONY PEDROTTI DOS SANTOS

ATILIO L. SILVESTRE

BEATRIZ DOS SANTOS / NELCI DOS SANTOS

BRANCA FLOR MENDES DE LIMA / CLAUDIA JESUS MENDES DE LIMA

CARLOS MOREIRA DA SILVA / BELARMINA S. CAVALHEIRO

CLAUDETE PORTELLA FERREIRA

CLEMENCAU BANDEIRA / CATARINA R. BANDEIRA

DAISON DA SILVEIRA FERNANDES

DILETA F. SILVESTRE

DORACI MARQUES DE LIMA

ENESITA F. BANDEIRA

FIORI CASTIONI / CRISTIANO ALEX CASTIONI

FRANKLIN TOMASI / FLORINDA CHIOT TOMASI

GEMA EBONE CONTE

GENESIO CENCI

ILÁRIO DOS SANTOS

IZAQUIR CORREA DE ALMEIDA

JANDIRA TEREZINHA MARCON BUGANÇA

JOSE RIBEIRO DOS SANTOS

JOSE RIGO / ADELINA SANTINA RIGO / SEGUNDO RIGO

JOSÉ RODRIGUES DE FREITAS / ADELAIDE BERTOGLIO

JUSSARA DA SILVA

JOVENAL ALVEZ

KELLI EBONE

LEONILDA J. CASTIONI / MARCELINO F. CASTIONI

LUIZA MENEGASSI

MANUEL MIRANDA / JAIR MIRANDA / ODAIR MIRANDA

MARIA E. DA SILVEIRA

MARIA LOURDES PACINI LOPES

ODAISA DA SILVA ROSSATO

ODILO DA SILVA PAES

PEDRO LEANDRO BAZZI

RENATO BRESSAN

ROSA MARIA L. CORTINA

ROSA RAMOS / SILVINO DAL MORA / ANGELICA

ROSA RICÃO / ALBINO ARÃO

ROGACINA CARVALHO / DIVANIR CARVALHO

SANTINA PERTILE DANIELLI

SERGIO ZANATTA

SONIA CAMPOS

VAGNER SORANÇO

VALDEMIRA LAURENTINA SITNESKI / VITORIA SITNESKI

VALDIR DO SANTOS

VERGINO ZARDO / ANGELA S. ZARDO / ANTONIO J.

ZARDO

O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos vinte e dois dias do mês de maio de 2026.

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GREICI DALACORTE BORELLI

Secretária de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 5 de 57

Editais

Lei Aldir Blanc



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Marau-RS.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Marau, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Decreto Municipal nº6102/2024 e Portaria Municipal nº 25/2026 que institui Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização, referente aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc deste Edital.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 - Objeto do edital

Constitui objeto deste Edital a seleção de projeto cultural para realização de ações de pesquisa, valorização, preservação e difusão da memória histórica e cultural da Rota das Salamarias de Marau/RS, por meio da concepção, organização e implantação de memorial cultural comunitário, observadas as diretrizes de ações afirmativas e descentralização da Política



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 6 de 57



Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

2.2 Compreende-se como ações afirmativas:

Para fins deste Edital, compreende-se como ação afirmativa, o projeto que contemple em seu quadro de pessoal - como proponente ou parte da equipe principal - uma ou mais pessoas destes perfis: mulher, pessoa negra, indígena ou PCD.

Compreende-se como ações de descentralização, para fins deste Edital, projeto que seja realizado em território da zona rural de Marau - especificamente dentro da Rota das Salamarias.

O projeto cultural deverá contemplar um ou mais bens e referências culturais da Rota das Salamarias, com anuência do proprietário do espaço/equipamento escolhido.

São diretrizes e ações passíveis de contemplação pelo projeto cultural:

- a) planejamento, pesquisa e concepção de memorial cultural e histórico em espaço/equipamento cultural já existente e localizado no território da Rota das Salamarias;
- b) articulação junto a empreendimentos, espaços ou equipamentos culturais da Rota das Salamarias para viabilização da implantação e execução do projeto cultural;
- c) realização de pesquisas, levantamentos históricos, registros documentais e coleta de referências culturais relacionadas ao espaço/equipamento escolhido e ao território da Rota das Salamarias;
- d) organização, preservação e salvaguarda de acervos culturais e memoriais, inclusive por meio da elaboração de relatório de pesquisa e documentação histórica;
- e) adaptação e estruturação de espaço cultural já existente para implantação do memorial cultural e histórico, inclusive por meio de ambientação expográfica, instalação de mobiliário, comunicação visual, equipamentos culturais e demais elementos necessários ao funcionamento e uso cultural do espaço, vedada a realização de obras estruturais de grande porte;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 7 de 57



- f) organização de acervo, instalação de mobiliário expositivo, desenvolvimento de expografia e demais recursos voltados à fruição cultural e educativa;
- g) aquisição de equipamentos, materiais, insumos, ferramentas e instrumentos necessários à execução das ações culturais propostas;
- h) implementação de ações de acessibilidade física, comunicacional, intelectual e sensorial, visando ampliar o acesso e a democratização da fruição cultural;
- i) desenvolvimento de ações educativas, atividades de mediação cultural, formação de público e iniciativas voltadas à valorização da memória e do patrimônio cultural local;
- j) capacitação de equipes, mediadores culturais, colaboradores ou demais envolvidos na execução das atividades culturais e educativas propostas;
- k) implementação de espaços culturais multiuso, flexíveis e adaptáveis, aptos a receber atividades culturais, educativas, turísticas e comunitárias;
- l) promoção de ações que integrem patrimônio cultural, memória, expressões artísticas, práticas culturais e tecnologias digitais, estimulando a difusão, a experimentação e a valorização cultural;
- m) desenvolvimento de ações voltadas à economia criativa, sustentabilidade cultural e fortalecimento de iniciativas culturais vinculadas ao território da Rota das Salamarias;
- n) valorização, preservação e promoção dos bens, referências culturais, identidades e patrimônios materiais e imateriais vinculados ao território contemplado;
- o) promoção da multifuncionalidade do espaço cultural, permitindo usos educativos, culturais, turísticos, comunitários e de difusão artística;
- p) realização de ações de articulação entre história, cultura, turismo e tecnologia digital;
- q) desenvolvimento de estratégias de comunicação, divulgação e difusão das ações culturais executadas no âmbito do projeto.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 8 de 57



2.3 - Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto.

Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, com saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.4- Valor total do edital

O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.0128.2121 – IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3.3.60.45 – Subvenções Econômicas

3.3.50.41 – Contribuições

3.3.90.45 – Subvenções Econômicas

3.3.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e outras

3.3.90.30 – Material de Consumo

3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.4.90.51 – Obras e Instalações

Fonte de Recursos - 0719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município de Marau-RS ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 9 de 57



2.5 - Prazo de inscrição

As inscrições serão realizadas a partir do dia 25 de maio de 2026 e se estenderão até o dia 08 de junho de 2026, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.6- Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Marau-RS há pelo menos 02 (dois) anos, comprovado através de autodeclaração (Anexo VI).

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

2.7 - Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 10 de 57



Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política de Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos daquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.8 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (hum) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (hum) projeto. Em caso de inscrição de mais que um projeto, será considerado apenas a última inscrição realizada.

3 - ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4 - INSCRIÇÕES

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata este item por meio de protocolo, realizado através do site da Prefeitura, no campo Flow Docs, link <https://marau.flowdocs.com.br/public/home/group/2>, com o assunto: Cultura, Turismo e Eventos - Projeto edital 02/2026 – PNAB, os seguintes anexos:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 11 de 57



- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física)/PJ -CNPJ;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto e Cartas de Anuência;
- e) Carta de Cedência de espaços,
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Não nos responsabilizamos por instabilidades de sistema, bem como quedas de energia.

Atenção! Os arquivos deverão ser anexados em formato PDF.

Atenção! Os arquivos correspondentes as letras a, b, c, d e e, são itens obrigatórios, para finalizar a inscrição do proponente no sistema.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5 - COTAS

5.1-Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- 5.1.1 pessoas negras (pretas e pardas);
- 5.1.2 pessoas indígenas;
- 5.1.3 pessoas com deficiência.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.2 - Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 12 de 57



classificação no processo seleção, em primeira análise, ou conforme cotas em segunda análise.

5.3- Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas ou grupos que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6 - COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 - Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Marau-RS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 - Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 05 de março de 2027.

6.3 - Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 13 de 57



acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Os objetos provenientes deste edital deverão ser obrigatoriamente gratuitos e de livre acesso ao público.;

6.4 - Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 14 de 57



desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7 - ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 - Quem analisa os projetos

A análise dos projetos será realizada pelo Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização, instituída pela Portaria Municipal nº 25/2026.

7.2 - Quem não pode analisar os projetos

Os membros do Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - Tiverem interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica, ou ainda se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 15 de 57



praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 - Análise do mérito cultural

Os membros do Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 - Análise da planilha orçamentária

Os membros do Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo comparar os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 - Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 - Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Marau-RS e no site oficial da Prefeitura Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 16 de 57



Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização que deve ser apresentado por meio de protocolo, realizado através do site da Prefeitura, no campo Flow Docs, link <https://marau.flowdocs.com.br/public/home/group/2> no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. O recurso deverá ser anexado no sistema, com o Assunto: Recurso PNAB.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção divulgado no Diário Oficial do Município de Marau-RS e no site oficial da Prefeitura Municipal.

8 - REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso houver sobra de recurso, os mesmos poderão ser remanejados para os suplentes, respeitando a ordem de classificação; se, ainda assim, restarem recursos, os mesmos serão divididos entre todos os proponentes, respeitando a proporcionalidade dos valores dos projetos

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9 - ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 - Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de protocolo, realizado através do site da Prefeitura, no campo Flow Docs, no processo que originou o projeto os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais;
- IV - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 17 de 57



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

VI - Comprovante de residência, de no mínimo 2 (dois), por meio de autodeclaração assinada obrigatoriamente via Gov.br ou autenticada em cartório (anexo VI).

VII – Extrato bancário zerado. O proponente deverá ter abertura de conta bancária específica para o recebimento do recurso, sendo esta Conta Corrente, em instituição financeira de sua escolha.

Atenção! A movimentação na conta bancária deverá ser exclusiva para o recurso a ser recebido.

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

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, constituída em Marau-RS, com no mínimo 2 (dois) anos de constituição;

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

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

VI - certidão negativa de débitos estaduais;

VII - e municipais, expedidas pelo Município de Marau;

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 18 de 57



Superior do Trabalho;

X- Extrato bancário zerado. O proponente deverá ter abertura de conta bancária específica para o recebimento do recurso, sendo esta Conta Corrente, em instituição financeira de sua escolha.

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados agentes culturais em suplencia para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 - Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização que deve ser apresentado por meio de formulário próprio (anexo IX) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10 - CONTRAPARTIDA

10.1 - Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I – Realização de atividades, apresentações, ações ou outras medidas que contemplem espaços e órgãos públicos municipais

II - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 19 de 57



professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni).

III - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável.

IV - realização de atividades abertas ao público e de forma gratuita.

10.2 - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas e prestadas contas até 05/03/2027.

11 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 - Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Marau contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 - Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural até o dia 13/07/2026 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 20 de 57



sua vaga

12 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Marau, 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.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 - Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura de Marau e Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização

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

13.2 - Como o agente cultural presta contas Prefeitura de Marau e Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital e relatório de execução financeira.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 05/03/2027.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 21 de 57



Atenção! Associações do terceiro setor, deverão prestar contas conforme previsto na Lei Federal 13.019/2014

14 – QUANTO AO USO DAS LOGOS

O agente cultural deverá, obrigatoriamente, utilizar as logomarcas abaixo relacionadas em todo material de divulgação, execução e prestação de contas do projeto. A ausência de sua aplicação poderá ensejar a rejeição da prestação de contas;

Brasão do Município;

Logo do Município;

Logo do Conselho de Política Cultural;

Logo da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos;

Logos da Política Nacional Aldir Blanc,

As logos deverão ser aplicadas conforme manual de aplicação fornecido pelo MINC:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/identidade-visual-ciclo-2>

Link para demais logos:

https://drive.google.com/drive/folders/1a9nOyFfBB28ptPrP2oERRcrCVauJh_q_?usp=drive_link

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira com ou sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa, e possível abertura de processo administrativo, instaurado pelo Comitê



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 22 de 57



de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização, quando o mesmo julgar necessário, para constatação da responsabilidade e penalização do proponente.

15.2 - Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.pmmarau.com.br/>, através de publicações no Diário Oficial, bem como através de aba específica <https://www.pmmarau.com.br/servicos/outros-topo/politica-nacional-aldir-blanc>.

Os proponentes também poderão acompanhar pelas redes sociais da secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

15.3 - Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@marau.rs.gov.br e telefone 54 3342-9558, ou de forma presencial na Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos. Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê.

15.4 - Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a prestação de contas dos proponentes habilitados.

15.5 - Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI – Autodeclaração de endereço;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 23 de 57



15.6 -Cronograma

De 25/05/2026 até 08/06/2026	Inscrições projetos
Até 28/05	Prazo Impugnação Edital (3 dias)
De 09/06 a 15/06	Análise de Mérito dos projetos e Habilitação de Documentos dos Proponentes
15/06/2026	Publicação das habilitações e inabilitações – Com prévia dos contemplados e suplentes. Abertura do prazo para recurso de 03 (três) dias úteis
18/06	Prazo entrega Recurso
23/06	Publicação da análise de recurso e Publicação final dos Contemplados e suplentes.
Até 26/06	Prazo de Entrega dos documentos e Dados bancários
01/07/2026	Análise dos documentos. Abertura do prazo para recurso de 03 (três) dias úteis
07/07/2026	Publicação final com chamada para assinaturas dos Termos
Até 13/07/2026	Assinatura dos Termos de Compromisso pelos proponentes
Até 07/08	Processo de empenho e pagamento dosprêmios.
05/03/2027	Prazo final execução dos projetos, contrapartidas e prestação de contas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 24 de 57



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) Um projeto de R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais) para CATEGORIA FOMENTO CULTURAL;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Ampla concorrência

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA FOMENTO CULTURAL	1	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00

Critérios adotados obedecendo as normas vigentes

Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, conforme previsto no item 5 deste edital



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 25 de 57



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA - MEI

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 26 de 57



Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 27 de 57



- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 28 de 57



Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 29 de 57



Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 30 de 57



- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 31 de 57



Pessoas vítimas de violência
Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
LGBTQIAPN+
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos
Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 32 de 57



Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 33 de 57



Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	xx/xx/xx	xx/xx/xx

Estratégia de divulgação

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 34 de 57



() Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Marau-RS, XX/XX/XXXX



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 35 de 57



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Marau - RS A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Marau	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de	10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 36 de 57



	histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 37 de 57



- A pontuação final de cada candidatura será pela somatória das notas atribuídas por cada pareceristas
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 38 de 57



ANEXO IV

MODELO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – Preenchido Gestão Municipal

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Fundação Cultural de xxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO] portador(a) do RG nº XXXXXXXX expedida em XXXXXXXX, CPF XXXXXX, residente e domiciliado(a) à XXXXXXXX CEP: XXXXXXXX telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 39 de 57



4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGENCIA], Conta Corrente nº [XXXXXX]

Serão transferido à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco XXXXXXXXX, Agência XXXXX, Conta Corrente nº XXXX 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 Fundação Cultural de Marau

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 Fundação Cultural de Marau por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Fundação Cultural de Marau a contar do recebimento da notificação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 40 de 57



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 financeira 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

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

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

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

II - conter 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.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 41 de 57



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

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

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

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

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 42 de 57



devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 43 de 57



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, mas somente nas hipóteses tratadas no ART. 27 do Decreto 11.453/2023

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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 44 de 57



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. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira com ou sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa, e possível abertura de processo administrativo, instaurado pelo Comitê de Organização e Avaliação, Aplicação e Fiscalização, quando o mesmo julgar necessário, para constatação da responsabilidade e penalização do proponente.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A comprovação se dará por meio de envio de relatório de execução conforme modelo disponibilizado no anexo V do Edital

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração conforme cronograma e análise de prestações de contas.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado site oficial da Prefeitura Municipal de Marau, portal da transparência, aba Lei Aldir Blanc

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 45 de 57



Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 46 de 57



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 47 de 57



Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 48 de 57



- Site
- Música
- Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 49 de 57



Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 50 de 57



6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Marau-RS, XX/XX/XXXX

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 51 de 57



ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO E TEMPO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____
inscrito(a) no CPF nº _____, proponente do projeto

_____ no edital da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Município de Marau; declaro, para os devidos fins, que resido no endereço:

_____ no município de Marau/RS há, no mínimo, 02 (dois) anos.

Declaro ainda que estou me inscrevendo com o projeto intitulado:

Por fim, declaro que as informações acima são verdadeiras, estando ciente de que a omissão ou a prestação de informações falsas constitui crime, nos termos da legislação vigente, sujeitando-me às sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Marau-RS, XX/XX/XXXX

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 52 de 57



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

Marau-RS, XX/XX/XXXX

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 53 de 57



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

Marau-RS, XX/XX/XXXX

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

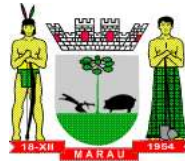
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 54 de 57



ANEXO IX

APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, venho por meio deste, solicitar recurso referente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 -SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), onde apresento como proponente, o Projeto XXXXXXXXXXXX.

Tal solicitação se dá em virtude de XXXXX, comprovadas conforme anexos a este protocolo.

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

Marau-RS, XX/XX/XXXX

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 55 de 57

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



CÂMARA MUNICIPAL DE MARAU-RS

Rua Duque de Caxias, 26 - Cx. Postal 55 - CEP:99150-000 Marau-RS
Camara@cvmarau.com.br - www.cvmarau.com.br - Fone/Fax (54)3371-1000



PORTARIA Nº 017, DE 20 de maio de 2026

Concede Férias ao servidor EDUARDO COL DEBELLA .

O Presidente da Câmara Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Regimento Interno

RESOLVE:

1. **CONCEDER**, férias regulamentares ao(a) servidor(a) municipal, **EDUARDO COL DEBELLA**, ASSESSOR DE BANCADA do Poder Legislativo Municipal, a partir do dia 25 de maio de 2026 a 03 de junho de 2026, pelo período de 10 dias, devendo retornar as suas atividades no dia 04 de junho de 2026, ou no próximo dia útil subsequente. Em horário normal de expediente.
2. As férias constantes do parágrafo, referem-se ao período aquisitivo de 02/01/2025 a 01/01/2026.
3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE

SALA LYDIO THOMAZ ANTONIO BERGONSI

SECRETARIA RAUL ANTÔNIO RODEGHERI

CM de Marau RS, 20 de maio de 2026.

"Doe Sangue. Doe Órgãos. Salve Vidas."



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 56 de 57



CÂMARA MUNICIPAL DE MARAU-RS

Rua Duque de Caxias, 26 - Cx. Postal 55 - CEP:99150-000 Marau-RS
Camara@cvmarau.com.br - www.cvmarau.com.br - Fone/Fax (54)3371-1000



Vereador ALBERTO TRICHEZ.
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Vereador Laércio Zancan
Primeiro Secretário

Autenticação do documento no site <https://citta.click/D97C578A628B01D9> utilizando a chave 'D97C578A628B01D9'

"Doe Sangue. Doe Órgãos. Salve Vidas."

Município de Marau - RS

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2082

Página 57 de 57





CÂMARA DE VEREADORES DE MARAU

RUA DUQUE DE CAXIAS, 26 - 99150-000
92.408.285/0001-12


Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (D97C578A628B01D9) no site: <https://citta.click/D97C578A628B01D9>

PORTARIA		Autenticação  D97C578A628B01D9
Protocolo -		
Documento 000018 / 2026	Processo -	



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: ALBERTO TRICHEZ
CPF: 018***.***03
Assinado em: 20/05/2026 08:14:53
Local: IP: 190.15.59.9



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: LAERCIO ZANCAN
CPF: 017***.***13
Assinado em: 20/05/2026 14:20:28
Local: IP: 190.15.59.9

Hash do documento (SHA-256): 46412ce08ba467ea40d09e9e83c9eb6bbf917eb26cff13125fa96d2114c95e90

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.