



Índice

Secretário de Saúde	2
EXTRATO DE CONTRATO	2
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01/2026 Dispensa de Licitação nº 06/2025	2
Secretaria de Cultura	2
EDITAL	2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05 /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), PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1969	2
Gabinete do Prefeito	22
LEI	22
"Institui a permuta de bens imóveis entre o Município de Barra do Corda e o proprietário José Antônio Gorgen, e dá outras providências. "	22

Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01/2026 Dispensa de Licitação nº 06/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 674/2025- Barra do Corda/MA. EXTRATO DE TERMO ADITIVO. Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 178/2025 - Dispensa de Licitação nº 06/2025. CONTRATADO: A empresa **NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.820.186/0001-89. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ: 09.200.150/0001-13 e Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 10.452.044/0001-06. Importa o presente termo aditivo a alteração da Cláusula Décima do contrato nº178/2025, alterando o prazo de vigência de 05 de maio de 2025 a 05 de maio de 2026, para 05 de maio de 2025 a 05 de maio de 2027. Barra do Corda (MA), 05 de maio de 2026. ASS: **OMAR TEODORO CURADO FLEURY**. CARG: Secretário Municipal de Saúde /Barra do Corda-MA.

Publicado por: Gyslaine Ferreira Almeida

Assessora Jurídica

Código identificador: 11bd38ydk20260703160756

Secretaria de Cultura

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05 /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), PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1969

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. 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. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), 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).

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital é a seleção de agente cultural pessoa jurídica para a execução de 01 (um) projeto de Feira Cultural com comprovada capacidade técnica na área, destinado ao atendimento dos fazedores de cultura do município de Barra do Corda-MA, devendo contemplar a realização de ações formativas com fornecimento de toda a estrutura necessária, equipe técnica e operacional, sendo a temática definida pelo proponente no ato da inscrição, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo I, com a finalidade de proporcionar uma plataforma para que os artistas mostrem seu trabalho a um público mais amplo e diversificado

1.2 Quantidade de projetos selecionados serão selecionados [01] projeto. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1.3 Valor total do edital O projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O valor total deste edital é de **R\$ 218.000,00 (Duzentos e Dezoito Mil Reais)** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I. Classificação Orçamentária: Secretaria Municipal de Cultura

<i>02 – Executivo</i>	
Unidade Orçamentária	0801 – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13 – Cultura
Sub - Função	392 – Difusão Cultural
Programa	1004 – Apoio a Projetos de Arte e Cultura
Projeto Atividade	2.184 – Apoio Projetos e Ações Culturais – Lei Aldir Blanc 2
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. De terc. Pessoal jurídica
Fonte de Recurso	1719000000 – Transf. Aldir Blanc Cultura Lei 14399/2022

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, deve-se observar a legislação tributária vigente.

1.4 Prazo de inscrição será das 17:00h do dia 03 de julho às 17:00h do dia 13 de julho de 2026, as inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

1.5 quem pode participar: Podem se inscrever pessoas jurídicas, MEI, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ, representados por pessoa física, que atuem no setor cultural. Será exigida experiência comprovada na área, podendo ser apresentados portfólio, notas fiscais, declarações, redes sociais, materiais ou outros documentos equivalentes. O agente Cultural poderá ser residente ou não do município de Barra do Corda - MA.

1.6 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;

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). 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.

1.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital cada agente cultural poderá inscrever, neste edital, no máximo 01 (um) projeto, podendo ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.

2. ETAPAS: Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

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

3. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail: gabsemucbdc@gmail.com a seguinte documentação obrigatória ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura Barra do Corda – MA, localizada na AV Eliezer Moreira Nº 35, Bairro Inkra.

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

b) Outros documentos que o agente cultural 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.

c) 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), e demais leis vigentes.

4. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

4.1 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 Barra do Corda- MA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4.2 Previsão de execução do projeto: Os projetos apresentados deverão ser executados em conformidade com o prazo previsto na Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e suas alterações, ficando a cargo do inscrito, a leitura da referida lei, para observância dos devidos prazos e exigências legais culturais.

4.3 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 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! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

4.4 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 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.

5. ETAPA DE SELEÇÃO

5.1. Quem analisa os projetos: uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão: os referidos membros empossados conforme o **decreto de nomeação de nº248, de 23 de abril de 2026** publicado no diário oficial do município.

5.2 Quem não pode analisar os projetos: Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou 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 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.

5.3 Análise do mérito cultural: Os membros da comissão de seleção 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.

5.4 Análise da planilha orçamentária: Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

5.5 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.

5.6 Recurso da etapa de seleção: O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO e no site oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, que deve ser apresentado por meio do mesmo endereço eletrônico no qual foi enviado os documentos de inscrição, no prazo estipulado no cronograma deste edital. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos meios de comunicação oficiais do município de Barra do Corda- MA.

6. REMANEJAMENTO DE VAGAS:

Caso a vaga não seja preenchida, os recursos que deste edital, poderão ser remanejados para outro edital da PNAB.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 Documentos necessários: O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do mesmo endereço eletrônico utilizado na fase de inscrição, apresentando os seguintes documentos: Documentos da Pessoa Jurídica: I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; 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 a Dívida Ativa da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela ÓRGÃO responsável, na qual a empresa é sediada; VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

7.2 Recurso da etapa de habilitação: Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, que deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico utilizado na fase de inscrição. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos meios de comunicação oficial utilizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 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 Barra do Corda- MA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

8.2 Recebimento dos recursos financeiros: Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada no projeto apresentado no ato da inscrição, em desembolso único. 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.

9. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS: Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA, 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 conerá 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.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação a administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.2 como o agente cultural presta contas ao Município O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até o prazo máximo permitido pela Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de

Fomento à Cultura - PNAB). O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses: I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

11. DISPOSICÕES FINAIS

11.1 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! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

11.2 Acompanhamento das etapas do edital: O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no diário oficial dos municípios. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial dos municípios e nas mídias sociais oficiais.

11.3 Informações adicionais: Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail gabsemucbdc@gmail.com. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura de Barra do Corda- MA.

11.4 Validade do resultado deste edital: O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

11.5 Cronograma de Execução das Etapas do Edital

ITEM	DATA	DISCRIMINAÇÃO DA AÇÃO
01	03/07/2026	Publicação do Edital
02	03/07/2026 a 13/07/2026	Período de Inscrição
03	14/07/2026 a 16/07/2026	Análise de documentação e Publicação da habilitação
04	17/07/2026 a 21/07/2026	Período de recursos para propostas inabilitadas
05	22/07/2026	Publicação do Resultado final, após recurso
06	23/07/2026	Assinatura do Termo de Execução Cultural e entrega dos documentos

11.6 Anexos do edital Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categoria do Edital;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Barra do Corda- MA, 03 de julho de 2026

Leocádio da Cunha Batista – Port.178/2025

Secretário Municipal de Cultura

Barra do Corda/MA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 218.000,00 (Duzentos e Dezoito Mil Reais).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA 01	FEIRA CULTURAL	01	R\$218.000,00	R\$ 218.000,00

Observação: Será acrescido na pontuação final de análise, realizada pela comissão de avaliação de projetos, um total de 10,0 (Dez) pontos adicionais, para o **AGENTE CULTURAL** que comprovar ser beneficiário de cotas destinadas a negros, indígenas ou pessoas com deficiência, conforme o preenchimento das declarações previstas no anexo deste edital.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO

PESSOA JURÍDICA/MEI/PESSOA FÍSICA/GRUPOS CULTURAIS COM OU SEM CNPJ

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:

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

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?

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 _____

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 capacitastes.

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:

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	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

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

() 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	Quantid	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.

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	<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deveria? 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.</p>	10
B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Barra do Corda - A análise deveria? considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do local</p>	10
C	<p>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 histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	10

<p>D</p>	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise devida? 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 devida? ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<p>10</p>	
<p>E</p>	<p>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise devida? 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 execução? - lós.</p>	<p>10</p>	
<p>F</p>	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise devida? considerar a carreira dos profissionais que</p>	<p>10</p>	

	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).		
G	Trajétória 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 PONTOS	

? A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, POR MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.

? 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.

? Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR EXPERIÊNCIA COMPROVADA.

? Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

? Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem 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.

?

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA-MA, neste ato representado por PREFEITO, Senhor(a) XXXXXXXX, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB).

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\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA:

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:

- D) 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 Prefeitura Municipal de Barra do Corda por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo permitido pela LEI Nº 14.399/2022 (PNAB);
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e 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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O MONITORAMENTO SERÁ REALIZADO POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (DOZE) meses, ou enquanto a LEI Nº 14.399/2022 (PNAB);

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial dos Municípios e Meios de Comunicação oficiais.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Barra do Corda-MA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Barra do Corda-MA _____ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

*Publicado por: Gyslaine Ferreira Almeida
Assessora Jurídica*

Código identificador: f5b6jhmssp920260703160707

Gabinete do Prefeito

LEI

"Institui a permuta de bens imóveis entre o Município de Barra do Corda e o proprietário José Antônio Gorgen, e dá outras providências. "

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da Republica

Federativa do Brasil e Lei Orgânica Municipal-LOM, FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores de Barra do Corda, aprovou e eu

sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a permuta de bens imóveis entre o MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA e o Sr. JOSE ANTONIO GORGEN, fundamentada no interesse público e na conveniência administrativa.

Art. 2º O Município de Barra do Corda recebe, em virtude da permuta, uma área de 20.0000 ha (vinte hectares), a ser desmembrada do imóvel rural denominado "Fazenda Aparecida II- ?Parcela 02", objeto da Matrícula nº 40.213 do Cartório do

1º Ofício Extrajudicial de Barra do Corda/MA.

Art. 3º Em contrapartida, o Município de Barra do Corda transfere ao Sr. José Antônio Gorgen uma área de 12.0000 ha (doze hectares) vinculada aos imóveis rurais denominados "Fazenda Chapada - Gleba A - Parcela 02" e "Fazenda Chapada - Gleba A - Parcela 03", situados no município de Barra do Corda/MA, objetos das Matrículas nº 37.468 e nº 37.469.

Art. 4º A permuta de que trata esta Lei fundamenta-se no interesse público, visando a adequação fundiária e a disponibilidade de áreas para projetos municipais.

Art. 5º As despesas decorrentes da escrituração e registro das áreas permutadas correrão por conta dos interessados.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Corda-Estado do Maranhão, 18 de junho de 202

RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA

PREFEITO

*Publicado por: Gyslaine Ferreira Almeida
Assessora Jurídica
Código identificador: \$p8UpABWX/mw*

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
R. Isac Martins, 297 - Centro | Barra do Corda-MA
Cep: 65.950-000

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito Municipal

GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA
Responsável Técnico do Diário Oficial

Informações: prefeitura@barradocorda.ma.gov.br