



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

199  
P

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51307/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023  
EDITAL DE APOIO À PESQUISA E MEMÓRIA AUDIOVISUAL

**AVISO DE ERRATA**

Afim de sanar algumas inconsistências por erro material observadas no Edital de Chamamento Público nº 04/2023 - Edital de Apoio à Pesquisa e Memória Audiovisual, o Fundo Municipal de Cultura, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, solicita a publicação de errata dos termos do Edital e seus respectivos anexos, conforme segue abaixo:

**EDITAL**

Onde lê-se:

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO**, torna público que fará realizar edital de chamamento de fomento à cultura, visando a seleção de projetos de pesquisa e preservação da memória audiovisual, que se regerá pela Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos nº11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

Leia-se:

**O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO**, torna público que fará realizar edital de chamamento de fomento à cultura, visando a seleção de projetos de pesquisa e preservação da memória audiovisual, que se regerá pela Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos nº11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

Onde lê-se:

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando que o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio à pesquisa e preservação da memória audiovisual, com base no Inciso III, Art 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a produção de agentes culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23

200  
E

Leia-se:

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando que o Plano de Ação do Fundo Municipal de Cultura, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio à pesquisa e preservação da memória audiovisual, com base no Inciso III, Art 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a produção de agentes culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.

Onde lê-se:

**4. VALORES**

4.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1715

FICHA: 2270

**VALOR TOTAL: R\$112.000,00 (Cento e doze mil reais)**

Leia-se:

**4. VALORES**

4.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos do Artigo 5º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

12.001.001.13.392.0041.2191 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDITAIS

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.31.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTROS

FONTE: 2715

FICHA 1540

**VALOR TOTAL: R\$112.000,00 (Cento e doze mil reais)**

15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23

201  
E

Onde lê-se:

**16. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

16.4 A assinatura do Termo de Compromisso e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Cultura.

16.5 O proponente deverá realizar a assinatura do Termo de Compromisso junto a entrega dos documentos previstos no item 14. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO no prazo estabelecido no item 9. CRONOGRAMA deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Leia-se:

**16. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

16.4 A assinatura do Termo de Compromisso e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Cultura.

16.5 O proponente deverá realizar a assinatura do Termo de Compromisso após a entrega dos documentos previstos no item 14. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO no prazo estabelecido no item 9. CRONOGRAMA deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Onde lê-se:

**20. PENALIDADES**

20.2 Caso o candidato inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior, incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedido de participar de outros editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura pelo período de 02 (dois) anos consecutivos.

Leia-se:

**20. PENALIDADES**

20.2 Caso o candidato inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior, incorrerá em inscrição em Dívida Ativa da União e Dívida Ativa do Município de Cabo Frio, ficando impedido de participar de outros editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Fundo Municipal de Cultura pelo período de 02 (dois) anos consecutivos.

15



61307/23 -

202  
E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Onde lê-se:

**21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

21.7 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ao proponente a juntada de documentos, bem como maiores informações sobre o projeto, a qualquer tempo, sempre que houver necessidade ou for do interesse público.

Leia-se:

**21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e o fundo Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.7 O Fundo Municipal de Cultura, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ao proponente a juntada de documentos, bem como maiores informações sobre o projeto, a qualquer tempo, sempre que houver necessidade ou for do interesse público.

**ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO**

Onde lê-se:

**TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XXI/2023 - EDITAL MULTILINGUAGEM DE FOMENTO À CULTURA, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

**1. PARTES**

1.1 O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) João Batista de Freitas Felix, 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],

5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23

203  
P

resolvem firmar o presente Termo de Compromisso, de acordo com as seguintes condições:

Leia-se:

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 05/2023 – EDITAL DE APOIO À PESQUISA E MEMÓRIA AUDIOVISUAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) Marcio Lima Sampaio, 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 Compromisso, de acordo com as seguintes condições:

Onde lê-se:

**6. OBRIGAÇÕES**

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

Leia-se:

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

V) prestar informações ao Fundo Municipal de Cultura por meio de Relatório de Informações à Administração Pública, apresentado no prazo máximo de 60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

204  
P

(sessenta) dias contados do término da vigência do Termo de Compromisso Cultural;

Onde lê-se:

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

II - conter 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:

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira seguirá o cronograma publicado no edital.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

Leia-se:

10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23

206  
P

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio do Anexo V - Relatório de Informações à Administração Pública, do Edital de Apoio à Pesquisa e Memória Audiovisual;

7.2 A prestação de contas em Relatório de Informações à Administração Pública comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de Relatório de Informações à Administração Pública pelo beneficiário no prazo estabelecido; e

II - análise do Relatório de Informações à Administração Pública 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, links de materiais publicados on-line, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Cabe dizer que o relatório deverá apresentar provas contundentes da realização, não sendo aceitos materiais insuficientes no que tange à concretude do objeto.

IV - O instrumento deverá conter também a relação de documentos fiscais e respectivos comprovantes de pagamento, que comprovem a correta aplicação dos recursos, conforme os itens especificados no Orçamento Detalhado (Anexo II) da proposta.

V - Serão aceitos como documentos de comprovação notas fiscais de prestação de serviços ou compra de equipamentos ou materiais para a finalidade de execução do projeto, Recibo de Profissional Autônomo (RPA) com os devidos recolhimentos de impostos sobre o serviço prestado, boletos e Recibo Simples (desde que o valor não ultrapasse o limite de dois salários mínimos vigentes, nesse último caso).

VI - O proponente também deverá relacionar os comprovantes de pagamento referente aos documentos fiscais apresentados. Serão exigidos os comprovantes de transferência bancária por depósito ou pix para o prestador do serviço, não sendo aceitos comprovantes de pagamento na modalidade crédito.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

Q



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

1207/23-

207  
e

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 complementar de prestação de informações, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação dos documentos originais de comprovação fiscal para comprovar a correta aplicação dos recursos.

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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira seguirá o cronograma publicado no edital.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

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.

Onde lê-se:

**12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

**13. VIGÊNCIA E PENALIDADES:**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

Leia-se:

**12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de contas 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.

**13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses.

**ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23 -

209  
E

Onde lê-se:

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Considerando que o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio à pesquisa e preservação da memória audiovisual, com base no Inciso III, Art 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a produção de agentes culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.

Leia-se:

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Considerando que o Plano de Ação do Fundo Municipal de Cultura, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio à pesquisa e preservação da memória audiovisual, com base no Inciso III, Art 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a produção de agentes culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.

Onde lê-se:

**12. SANÇÕES E PENALIDADES:**

12.2. Caso o(a) candidato(a) inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedido(a) de participar de editais de fomento da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio pelo período de 02 (dois) anos.

Leia-se:

**12. SANÇÕES E PENALIDADES:**

12.2. Caso o candidato inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior, incorrerá em inscrição em Dívida Ativa da União e Dívida Ativa do Município de Cabo Frio, ficando impedido de participar de outros editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Fundo Municipal de Cultura pelo período de 02 (dois) anos consecutivos.

Onde lê-se:

**13. VALOR TOTAL E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da

E



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23 -

210  
P

seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE CULTURA  
12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS  
CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00  
FONTE: 1715  
FICHA: 2270

**VALOR TOTAL: R\$112.000,00 (Cento e doze mil reais)**

Leia-se:

**13. VALOR TOTAL E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos do Artigo 5º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
12.001.001.13.392.0041.2191 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDITAIS  
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.31.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTROS  
FONTE: 2715  
FICHA 1540

**VALOR TOTAL: R\$112.000,00 (Cento e doze mil reais)**

**ANEXO IX - REGULAMENTO**

Onde lê-se:

A Secretaria de Cultura de Cabo Frio, no uso das suas atribuições legais, dispõe o Regulamento do Edital de Apoio à Pesquisa e Memória Audiovisual, fundamentado pela Lei Complementar 195, de 08 de julho de 2022, e pelos Decretos nº 11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 de maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

Leia-se:

O Fundo Municipal de Cultura, por intermédio da Secretaria de Cultura de Cabo Frio, no uso das suas atribuições legais, dispõe o Regulamento do Edital de Apoio à Pesquisa e Memória Audiovisual, fundamentado pela Lei Complementar 195, de 08 de julho de 2022, e pelos Decretos nº 11.453 de 23 de março de 2023 e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23

211  
P

nº11.525 de 11 de maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

Onde lê-se:

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1715

FICHA: 2270

**VALOR TOTAL: R\$112.000,00 (Cento e doze mil reais)**

Leia-se:

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos do Artigo 5º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

12.001.001.13.392.0041.2191 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDITAIS

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.31.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTROS

FONTE: 2715

FICHA 1540

**VALOR TOTAL: R\$112.000,00 (Cento e doze mil reais)**

Onde lê-se:

**12. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

12.1. O responsável pelo projeto aprovado, se pessoa física ou jurídica, assinará o Termo de Compromisso, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição, a comparecer presencialmente no Gabinete da Secretaria de Cultura, localizado à Praça Dom Pedro II, nº 47, Centro, Cabo Frio/RJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

51307/23-

212  
P

12.2. O responsável pela proposta aprovada deverá cumprir com a integral realização do objeto, conforme o projeto inscrito no edital e firmado por meio do Termo de Compromisso com a Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

Leia-se:

**12. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

12.1. O responsável pelo projeto aprovado, se pessoa física ou jurídica, assinará o Termo de Compromisso, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição, a comparecer presencialmente no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais (PROEDI) da Secretaria de Cultura, localizado à Av. Assunção, 855, Centro, Cabo Frio/RJ.

12.2. O responsável pela proposta aprovada deverá cumprir com a integral realização do objeto, conforme o projeto inscrito no edital e firmado por meio do Termo de Compromisso com o Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio.

Márcio Lima Sampaio  
Secretário de Cultura  
Matrícula 240.203.169