



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

# CABREÚVA

Segunda-feira, 07 de outubro de 2024

[www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br)

Ano XXIV | Edição nº 579



Município de Cabreúva - SP

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

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 504, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.**

***“Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber em doação, a título gratuito, os equipamentos operacionais dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário do empreendimento denominado Condomínio Residencial Vilas de Cabreúva, e dá outras providências.”***

**ANTONIO CARLOS MANGINI**, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER QUE** a Câmara Municipal de Cabreúva aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Autoriza o Chefe do Poder Executivo a receber em doação, a título gratuito, os equipamentos operacionais dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, referentes ao empreendimento denominado Condomínio Residencial Vilas de Cabreúva, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 190, Bairro Jacaré - cidade de Cabreúva/SP, de propriedade de Inspira Projetos e Construções Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 26.186.010/0001-57, NIRE nº 35.230.103.749, representada legalmente por Marcelo Augusto Zani, inscrito no CPF/MF sob o nº 145.387.018-07, conforme descrição e avaliação constante no Termo de Aceitação de Obras nº OJM 025/2024, expedido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP (anexo I).

**Parágrafo único.** O detalhamento dos sistemas de que trata este artigo, bem como seus valores e demais obrigações, constarão do termo de doação a ser firmado entre doador e donatário.

**Art. 2º.** Autoriza o Chefe do Poder Executivo a conceder cessão de uso, a título gratuito, dos equipamentos operacionais dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário de que trata o art. 1º desta Lei à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, na condição de conveniada da prestação desses serviços, para operação e manutenção dos referidos sistemas de saneamento básico, nos termos do Convênio de Cooperação nº 360/2008, firmado entre este Município e Estado de São Paulo, e do Contrato de Programa nº 161/08, celebrado entre este Município e a SABESP, devidamente autorizado pela Lei Ordinária Municipal nº 1.827, de 17 de outubro de 2008.

**Art. 3º.** Eventuais despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do Orçamento Municipal vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 03 de outubro de 2024.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**

**Prefeito**

**Publicada** no Diário Oficial Eletrônico do Município. Arquivada no Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 03 de outubro de 2024.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**

**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

.....

**TERMO DE ACEITAÇÃO DE OBRAS nº OJM 025/2024**

**OBJETO:** ATESTAR A CONCLUSÃO DAS OBRAS CORRESPONDENTES AOS PROJETOS E PARECERES TÉCNICOS APROVADOS NO DOSSIÊ Nº 22/017.025 – TOMO I, REFERENTES AO EMPREENDIMENTO DENOMINADO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL **VILAS DE CABREÚVA**, APTO À DOAÇÃO AO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, POR INTERMÉDIO DE ESCRITURA PÚBLICA, DAS ÁREAS E DE EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – S.A.A. E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO – S.E.S., COM CLÁUSULA DE CONCESSÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS URBANOS À SABESP, PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS REFERIDOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO.

Certificamos para efeitos de ser lavrada a escritura pública de doação do empreendimento ao Município de Cabreúva, e atendimento ao Contrato de Prestação de Serviço Público de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário, que as obras pertinentes aos serviços de água e de esgotos do empreendimento em epígrafe **foram executadas e concluídas conforme os projetos aprovados pela SABESP e estão em plenas condições de serem operadas** por esta companhia, assim como transcreveremos abaixo os dados constantes no processo administrativo (dossiê), sobre o representante legal, bem como sobre os dados técnicos correspondentes aos materiais empregados nas obras fornecidos pelo representante do empreendimento.

**Empreendimento:** Condomínio Residencial Vilas de Cabreúva  
**Endereço do empreendimento:** Rua Rio Grande do Sul, 190 - Bairro Jacaré  
**Município:** Cabreúva – SP  
**Proprietário:** Inspira Projetos e Construções Ltda.  
**CNPJ nº:** 26.186.010/0001-57 - **NIRE nº:** 35.230.103.749  
**Endereço:** Rua Salvador Romeu, 408 - Fundos, Bairro Vila Isolina – São Paulo – SP - CEP 02081-000.

**Representante legal:**

Marcelo Augusto Zani, brasileiro, separado judicialmente, engenheiro civil, inscrito no CPF nº. 145.387.018-07, RG nº 19.674.075-7 SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Morgado de Mateus, 76 – apto. 112 – Vila Mariana, município de São Paulo, SP, CEP 04015-050.

**1. OBJETO DE DOAÇÃO****1.1. Sistema de Abastecimento de Água:****Rede de Distribuição:**

- Medidor eletromagnético de vazão Waterflux 3050W DN 150mm: ..... 01 unid
- Medidor eletromagnético de vazão Waterflux 3050W DN 250mm: ..... 01 unid

Unidade de Negócio Capivari/Jundiá – OJ



Tefeitura Municipal de Cabreúva - Processo: 3/82/2024 - Anexado em 11/06/2024 15:52:10



- Painel de Telemetria UTR-MV..... 01 unid

2. ORÇAMENTO DAS OBRAS (materiais e mão de obra)

2.1. Sistema de Abastecimento de Água:

DESCRIÇÃO:	VALORES			
	Material (R\$)	Mão de Obra (R\$)	Total (R\$)	Total (UFESP)
Rede de Distribuição de Água				
Medidor eletromagnético de vazão Waterflux 3050W DN 150mm	22.956,98	0	22.956,98	649,24
Medidor eletromagnético de vazão Waterflux 3050W DN 250mm	40.531,51	0	40.531,51	1.146,25
Painel de Telemetria UTR-MV	12.000,00	3.000,00	15.000,00	424,21
<b>Total do Sistema de Abastecimento de Água:</b>			<b>75.488,49</b>	<b>2.219,70</b>

2.2. Total do Empreendimento

DESCRIÇÃO:	VALORES	
	(REAIS)	(UFESP-2024)
<b>Total do empreendimento</b>	<b>75.488,49</b>	<b>2.219,70</b>

Itatiba, 07 de junho de 2024.

Reginaldo Gallinucci  
Engenheiro  
Departamento de Manutenção e Serviços Operacionais - OJM  
Matr.: 31.4041-1

Unidade de Negócio Capivari/Jundiá – 03

validado por 3 pessoas: REGINALDO GALLINUCCI, JOAOJUNIO MARINS NETO e JULIO CESAR MENDES  
verificar a validade das assinaturas, acesse <https://es.sinaisnaturalsabesp.tdoc.com.br/verificacao/7D24-5F4A-D4A6-4AFA>

P



prefeitura Municipal de Cabreúva - Processo: 3/82/2024 - Anexado em 11/05/2024 15:52:10



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D24-5F4A-D4A6-4AFA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ REGINALDO GALLINUCCI (CPF 077.XXX.XXX-50) em 07/06/2024 13:57:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOAQUIM MARINS NETO (CPF 173.XXX.XXX-44) em 07/06/2024 15:13:29 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JULIO CESAR MENDES (CPF 035.XXX.XXX-29) em 07/06/2024 16:09:15 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://assinaturasabesp.1doc.com.br/verificacao/7D24-5F4A-D4A6-4AFA>



Tetateira Municipal de Cabreúva - Processo: 3/82/2024 - Anexado em 11/05/2024 15:52:10

Eng.º Joaquim Marins Neto  
Gerente Departamento de Manutenção  
E Serviços Operacionais - OJM  
Matr.: 112.360-6

Júlio César Mendes  
Assessor Técnico Divisão de Manutenção  
e Serviços Operacionais – OJMI  
Matr.: 109.192-2



criado por 3 pessoas: REGINALDO GALLINUCCI, JOAQUIM MARINS NETO e JULIO CESAR MENDES  
e verificar a validade das assinaturas, acesse <https://assinaturasabesp.1doc.com.br/verific-acab/7D21-5F4A-D4A6-4AFA>

Unidade de Negócio Capivari/Jundiá – OJ

Página: 4

*P*

**Decretos****DECRETO Nº 1.818, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.****AUTORIZA ABERTURA DE  
CRÉDITO SUPLEMENTAR,  
PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES  
CONSTANTES DA LEI  
ORÇAMENTÁRIA VIGENTE.**

**ANTONIO CARLOS MANGINI**, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Cabreúva, junto à Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Orçamentária nº 2.368, de 15/12/2023, art. 7º, inciso I, um crédito suplementar no valor de R\$ 6.544.787,06 (seis milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, setecentos e oitenta e sete reais e seis centavos), para atender à programação constante do Anexo a este Decreto, consignada no orçamento vigente.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem do excesso de arrecadação, nos termos da Lei nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 03 de outubro de 2024.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**

**Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 03 de outubro de 2024.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**

**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

.....



CN-SIFPM CONAM

Prefeitura Municipal de Cabreúva

DECRETO No. 01818, de 03/10/2024 CREDITO SUPLEMENTAR - LEI No. 02368, de 15/12/2023

Pagina 1

ANEXO I CREDITO SUPLEMENTAR

PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO) RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ORGAO : 05.00 SECRETARIA DA FAZENDA UNIDADE : 05.01 PROGRAMAS ESPECIFICOS							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
04						ADMINISTRACAO	
04.122						ADMINISTRACAO GERAL	
04.122	9001					CONTRIBUICOES A UNIAO	
04.122	9001.0001					PASEP GERAL	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	900.000,00
28						ENCARGOS ESPECIAIS	
28.846						OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	
28.846	7006					PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
28.846	7006.2295					ENCARGOS ESPECIAIS	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	1			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
		3	1	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	3.000.000,00
ORGAO : 06.00 SECRET. MEIO AMBIENTE, OBRAS E SERV URBA UNIDADE : 06.04 ILUMINACAO, PRACAS, PARQUES E JARDINS							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
15						URBANISMO	
15.452						SERVICOS URBANOS	
15.452	5002					CIDADE BONITA	
15.452	5002.2170					SERVICOS DE ILUMINACAO PUBLICA	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	390.000,00





CN-SIPPM	<p>Prefeitura Municipal de Cabreúva</p> <p>DECRETO No. 01818, de 03/10/2024 CREDITO SUPLEMENTAR - LEI No. 02368, de 15/12/2023</p>	CONAM
Pagina 2		

ORGAO : 09.00 SECRETARIA DE EDUCACAO  
 UNIDADE : 09.21 ENSINO FUNDAMENTAL.

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
12						EDUCACAO	
12.361						ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361	2001					ENSINO FUNDAMENTAL COM QUALIDADE	
12.361	2001.1005					INFRAESTRUTURA DO ENSINO FUNDAMENTAL	
		4				DESPESAS DE CAPITAL	
		4	4			INVESTIMENTOS	
		4	4	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	317.203,61


ORGAO : 10.00 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
 UNIDADE : 10.02 PATRIMONIO CULTURAL DO MUNICIPIO

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
13						CULTURA	
13.392						DIFUSAO CULTURAL	
13.392	3002					DIFUSAO CULTURAL	
13.392	3002.2101					PROJETOS CULTURAIS	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					92	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS - VIN	165.015,44

ORGAO : 11.00 SECRETARIA DE ESPORTES  
 UNIDADE : 11.01 ESPORTES E LAZER

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
27						DESPORTO E LAZER	
27.812						DESPORTO COMUNITARIO	
27.812	3007					ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA	
27.812	3007.1029					IMPLANTACAO E REESTRUTURACAO DE ESPACOS ES	
		4				DESPESAS DE CAPITAL	



CN-SIFPM						CONAM	
 Prefeitura Municipal de Cabreúva DECRETO No. 01816, de 03/10/2024 CREDITO SUPLEMENTAR - LEI No. 02368, de 15/12/2023							
						Página 3	
		4	4			INVESTIMENTOS	
		4	4	90		APLICACOES DIRETAS	
					91	TESOURO	1.769.068,01
ORGAO : 14.00 SECRETARIA DE SEGURANCA E DEFESA SOCIAL UNIDADE : 14.01 GUARDA MUNICIPAL							
FUNCAO/Subfuncao	PROGRAMATICA Programa/ Acao	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
06						SEGURANCA PUBLICA	
06.181						POLICIAMENTO	
06.181	8002					SEGURANCA PATRIMONIAL	
06.181	8002.2317					ADIANTAMENTO A SERVIDOR	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	3.500,00
TOTAL GERAL							6.544.787,06

Menu sistema: 4-1-5-1-1-1-3-2

**DECRETO Nº 1.819, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.****AUTORIZA ABERTURA DE  
CRÉDITO SUPLEMENTAR,  
PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES  
CONSTANTES DA LEI  
ORÇAMENTÁRIA VIGENTE.**

**ANTONIO CARLOS MANGINI**, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Cabreúva, junto à Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Orçamentária nº 2.368, de 15/12/2023, art. 7º, inciso IV, um crédito suplementar no valor de R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais) para atender à programação constante do Anexo a este Decreto, consignada no orçamento vigente.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem da anulação parcial ou total de dotação, nos termos da Lei nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 03 de outubro de 2024.

**ANTONIO CARLOS MANGINI****Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 03 de outubro de 2024.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES****Agente Jurídico do Município de Cabreúva**  
.....



CN-SIFPM	Prefeitura Municipal de Cabreúva	CONAM
DECRETO No. 01819, de 03/10/2024 CREDITO SUPLEMENTAR - LEI No. 02368, de 15/12/2023		
		Página 1

ANEXO I	CREDITO SUPLEMENTAR
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)	RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ORGAO : 06.00 SECRET. MEIO AMBIENTE, OBRAS E SERV URBA UNIDADE : 06.06 DIVISAO DE MEIO AMBIENTE							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE			R\$
		DESP.	DESP.	APLIC.			
18						GESTAO AMBIENTAL	
18.541						PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	
18.541	6006					RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE	
18.541	6006.2230					PRESERVACAO AMBIENTAL	
		4				DESPESAS DE CAPITAL	
		4	4			INVESTIMENTOS	
		4	4	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	7.000,00
ORGAO : 07.00 SECRETARIA DE ASSIST. E DESENVOLV SOCIAL UNIDADE : 07.04 BLOCO PROTECAO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMP							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE			R\$
		DESP.	DESP.	APLIC.			
08						ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244						ASSISTENCIA COMUNITARIA	
08.244	4002					APOIO A FAMILIAS	
08.244	4002.2129					APOIO A FAMILIAS	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	100.000,00
TOTAL GERAL							107.000,00



CN-SIFPM

CONAM



Prefeitura Municipal de Cabreúva

DECRETO No. 01819, de 03/10/2024 CREDITO SUPLEMENTAR - LEI No. 02368, de 15/12/2023

Página 2

ANEXO II

CREDITO SUPLEMENTAR

PROGRAMA DE TRABALHO : (CANCELAMENTO)

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ORGÃO : 06.00 SECRET. MEIO AMBIENTE, OBRAS E SERV URBA  
 UNIDADE : 06.01 GABINETE DO SECRETARIO

FUNCCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
15						URBANISMO	
15.122						ADMINISTRACAO GERAL	
15.122	5010					GESTAO DA POLITICA DE INFRAESTRUTURA	
15.122	5010.2185					PLANEJAMENTO, GESTAO DO PROGRAMA	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	-7.000,00

ORGÃO : 07.00 SECRETARIA DE ASSIST. E DESENVOLV SOCIAL  
 UNIDADE : 07.01 BLOCO DA GESTAO DO FUNDO MUNICIPAL ASSIS

FUNCCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
08						ASSISTENCIA SOCIAL	
08.122						ADMINISTRACAO GERAL	
08.122	4001					POLITICAS DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.122	4001.2152					GESTAO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	-45.000,00
08.244						ASSISTENCIA COMUNITARIA	
08.244	4001					POLITICAS DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244	4001.2329					GESTAO DE BENEFICIOS	
		3				DESPESAS CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	-40.000,00



CN-SIFPM CONAM

Prefeitura Municipal de Cabreúva

DECRETO No. 01819, de 03/10/2024 CREDITO SUPLEMENTAR - LEI No. 02368, de 15/12/2023

Página 3

ORGAO : 07.00 SECRETARIA DE ASSIST. E DESENVOLV SOCIAL UNIDADE : 07.02 BLOCO PROTECAO SOCIAL BASICA							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao						
08						ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244						ASSISTENCIA COMUNITARIA	
08.244	4002					APOIO A FAMILIAS	
08.244	4002.2129					APOIO A FAMILIAS	
		3				DESpesas CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	-7.500,00
ORGAO : 07.00 SECRETARIA DE ASSIST. E DESENVOLV SOCIAL UNIDADE : 07.03 BLOCO PROTECAO SOCIAL ESPECIAL MEDIA COM							
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao						
08						ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244						ASSISTENCIA COMUNITARIA	
08.244	4002					APOIO A FAMILIAS	
08.244	4002.2129					APOIO A FAMILIAS	
		3				DESpesas CORRENTES	
		3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
		3	3	90		APLICACOES DIRETAS	
					01	TESOURO	-7.500,00
TOTAL GERAL							-107.000,00

Menu Sistema: 4-1-5-1-1-1-1-3-2



## Portarias

### **PORTARIA Nº 4.039, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

**ANTONIO CARLOS MANGINI**, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO**, o teor da Portaria nº 2.867, de 23 de fevereiro de 2021, em que se determinou a exoneração da então empregada pública Bianca Carvalho Medeiros, do emprego público de Assistente de Desenvolvimento Educacional;

**CONSIDERANDO** que com a propositura da Reclamação Trabalhista Processo nº 0012796-24.2023.5.15.0018, perante a Vara do Trabalho de Itu, pela empregada pública exonerada, em face da Municipalidade, foi determinado pelo R. Juízo a reintegração da empregada pública;

#### **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º** - Fica revogada, em todos os seus termos, a Portaria nº 2.867, de 23 de fevereiro de 2021.

**ARTIGO 2º** - Fica determinado ao Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública, providencias quanto a reintegração da empregada pública a partir desta data.

**ARTIGO 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 07 de outubro de 2024.**

**ANTONIO CARLOS MANGINI**

Prefeito

**Arquivada** em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 07 de outubro de 2024.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**

**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

.....



## Licitações e Contratos

## Chamamento Público

**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045

Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716

sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br

sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Processo Administrativo nº 4861/2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 003/2024**  
**SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, por meio da **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**, torna pública a abertura do **Chamamento Público nº. 003/2024**, visando o credenciamento de artistas e fazedores de cultura por dispensa de licitação, com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021 e também na Lei Orgânica do Município de Cabreúva, promulgada em 04 de abril de 1990.

**1. DA MOTIVAÇÃO**

Este chamamento faz parte da política pública da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico que visa promover a cultura em Cabreúva em suas diversas formas e linguagens, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Cabreúva, promulgada em 04 de abril de 1990, no Artigo 249, da Seção II – Da Cultura.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente chamamento destina-se ao credenciamento de artistas e técnicos da área cultural e artística, Pessoas Jurídicas, sejam elas individuais, companhias, grupos e/ou coletivos de caráter artístico-cultural nas áreas de artes visuais, artesanato, audiovisual, circo, cultura popular, dança (bailarino (a) solo ou em grupo), gastronomia, literatura, música (bandas e cantores), Patrimônio Histórico-Cultural Material, Patrimônio Histórico-Cultural Imaterial e artes cênicas (intérpretes, sejam solo ou em grupo, bem como produtores e técnicos das artes cênicas), nas condições fixadas neste regulamento em consonância com as demais normas regulamentares vigentes e demais disposições aplicáveis.

2.2. Visa aproximar de forma democrática profissionais de arte, cultura e turismo que almejam prestar serviço integrando a programação prevista pela Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico da Prefeitura Municipal de Cabreúva, incentivando a cultura, economia criativa e ações artísticas em geral, e a geração de indicadores culturais em Cabreúva, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, defesa do interesse público, impessoalidade, isonomia e economicidade.





**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

2.3. Não estão previstas neste edital, ações socioeducativas como oficinas, workshops e cursos de natureza artística ou turística, salvo àqueles que se enquadrem no Eixo Assessoria Técnica ou capacitação para ações culturais e artísticas sem caráter avaliativo conforme item 12.1 deste edital.

2.4. O credenciamento tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais um.

2.5. O credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município de Cabreúva.

2.6. O credenciamento e posterior qualificação não geram obrigatoriedade de contratação.

2.7. A homologação das propostas será realizada pela Comissão de Análise designada pelo Poder Executivo através de Portaria.

### **3. DOS ARTISTAS E TÉCNICOS DAS ÁREAS CULTURAL E TURÍSTICA A SEREM CREDENCIADOS**

3.1. Poderão ser **CREDCIADOS** artistas e fazedores de cultura ligados à economia criativa que sejam Pessoa Jurídica do ramo artístico e/ou cultural, de acordo com o item 2.1, distribuídas nos seguintes segmentos artísticos e técnicos, desde que devidamente comprovadas e analisadas pela comissão instituída por este Edital:

Artes Visuais: fotógrafo, pintor, escultor, designer, grafiteiro, performer etc.;

Artesanato: produtor artesanal que trabalhe com materiais têxteis, madeira, porcelana, metal, orgânico (exemplo: terrário), reciclável etc.;

Audiovisual: profissionais envolvidos com cinema, conteúdo para rádio e TV, conteúdo para internet, games, realidade estendida, vídeo, etc.;

Circo: artistas envolvidos com números de palhaçaria, mágica, acrobacias, malabarismo, técnicas de manipulação e equilíbrio;

Dança: artistas, técnicos e profissionais relacionados nas mais variadas vertentes da dança;

Literatura: escritores (as) dos mais diversos gêneros textuais, contador de história etc.;

Música: profissionais envolvidos com música erudita, popular (dos mais variados gêneros e variações, instrumental ou vocal), DJ e canto coral;

Artes Cênicas: artistas, apresentador, técnicos e profissionais relacionados nas mais variadas vertentes das artes cênicas;

Patrimônio Histórico-Cultural Material: profissionais relacionados à preservação e manutenção da memória e de localidade com valor histórico, artístico e/ou cultural que sejam ou não já tombadas;

Patrimônio Histórico-Cultural Imaterial: danças folclóricas, manifestações tradicionais, populares, indígenas ou de matriz africana, etc.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para o credenciamento, os pré-requisitos são:

- a) Ser maior de 18 anos;
- b) O credenciado deverá ser Pessoa Jurídica cujo ramo de atividade seja relacionado à área artística, cultura e/ou patrimonial detalhadas no item 3.1 deste edital;
- c) Ter, preferencialmente, residência comprovada na Região Metropolitana de Jundiaí;
- d) Apresentar toda a documentação exigida no item 7. deste edital.

#### **5. DOS IMPEDIMENTOS**

5.1 Não serão realizadas ações sem caráter cultural e/ou artístico, de conteúdo político-partidário, que façam apologia à violência de qualquer natureza, inclusive animal, preconceitos e/ou intolerâncias de qualquer tipo, assim como atividades, apresentações, performances e outros que infrinjam os direitos humanos e/ou que contenham qualquer tipo de elemento discriminatório a minorias ou a pessoas em situação de vulnerabilidade social ou econômica, seja por cor de pele, etnia, naturalidade, ascendência, idade, gênero, orientação sexual, religião, aparência física, deficiência, entre outras.

5.2 Com base na Lei Federal no 14.133/2021 e suas atualizações posteriores ficam vedadas a participação neste Edital:

- a) De servidores efetivos ou ocupantes de cargos comissionados, sejam eles em qualquer regime, ambos da Prefeitura de Cabreúva, bem como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- b) De Pessoas Jurídicas (de qualquer natureza) cujos dirigentes ou membros da diretoria sejam funcionários da Prefeitura de Cabreúva;
- c) De eventuais membros da Comissão de Seleção, assim como cônjuges e parentes de até o terceiro grau;
- d) De inscrições realizadas sem as documentações solicitadas no presente chamamento.
- e) Pessoa Física ou Jurídica condenada por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período de inscrição: do dia 04 de outubro de 2024 ao dia 04 de outubro de 2025 até as 23:59:59 (horário de Brasília).

6.2 As inscrições serão realizadas, preferencialmente, de maneira on-line através do link: <https://forms.gle/UpLqrinVNxeNGCun8>. Aqueles que optarem por este formato de inscrição, deverão enviar toda a documentação uma única vez. **Caso falte alguma documentação, a inscrição será automaticamente indeferida.**

6.3 As inscrições poderão ser realizadas de forma presencial na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, situada à Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 – Centro, Cabreúva, de segunda à sexta, das 9h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos.

6.4 Os proponentes deverão ler atentamente todo o edital e preencher corretamente todos os campos do Formulário de Inscrição e se responsabilizar pela veracidade de seu conteúdo, ciente de que está sujeito a não homologação caso essas informações não estejam completas e/ou sejam inverídicas.

6.5 O ato da inscrição implica na plena concordância e aceitação das normas constantes no presente chamamento.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Para realizar a inscrição, é necessário enviar pelo Formulário de Inscrição os seguintes documentos e informações digitalizados, em um único arquivo (PDF ou Word), **obrigatoriamente nesta ordem:**

- a) Documento de identidade com foto (RG ou CNH) do proponente;
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do [CNPJ](#) ou [MEI](#);
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, que pode ser obtida no site da prefeitura onde possui cadastro;
- d) [Certificado de Regularidade do FGTS da empresa ou MEI](#);
- e) [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União da empresa ou MEI](#);
- f) [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da empresa ou MEI - CNDT](#)
- g) Comprovante de residência recente (até 3 meses) em seu nome ou responsável pela renda familiar (serão aceitos como comprovantes contas de água, luz, IPTU, telefone ou internet, faturas de plano de saúde ou cartão de crédito, contrato de aluguel, entre outros);



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

- h) Currículo artístico do Proponente (conforme modelo Anexo I);
- i) Portfólio artístico cronológico que comprove a atuação na área artística auto declarada, incluindo certificados, diplomas e declarações que comprovem a formação ou conhecimento adquirido, seja formal ou informal (conforme modelo Anexo II);
- j) DRT ou registro correlato à área artística auto declarada (opcional, porém será contabilizado nos critérios de avaliação contidos no item 09 deste edital).

7.2. Quaisquer documentos não apresentados ou ilegíveis desclassificarão o (a) inscrito (a) automaticamente.

## 8. ADEQUAÇÃO CONTEXTUAL E/OU TEMÁTICA

8.1. Ficam pré-estabelecidas como **possibilidades** temáticas as seguintes datas e/ou eventos previstos na programação anual da Secretaria de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Cabreúva:

Fevereiro – Carnaval;

Março – Aniversário da Cidade;

Junho – Festa Junina;

Julho – Festival de Inverno;

Setembro – Festa Italiana;

Outubro – Dia das Crianças;

Novembro – Marcha para Jesus;

Dezembro – Festival de Natal;

E demais: CabreArte (feira de artesanato), Feira da Lua, Beleza na Praça (Dia da Mulher), etc.

## 9. DO CRONOGRAMA

9.1 O processo seletivo se dará através das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
I	Inscrição on-line ou presencial	De 07/10/2024 a 07/10/2025
II	Avaliação da documentação dos inscritos	Semanalmente quando houver inscritos
III	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Análise e homologação dos inscritos	Toda sexta-feira quando houver inscritos
IV	Recurso	05 dias úteis após a homologação
V	Avaliação dos recursos	05 dias úteis
VI	Divulgação da lista dos aprovados	Na sexta-feira seguinte

**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

9.2 A Comissão de Análise poderá, a qualquer tempo, emitir Ata de Análise Extraordinária, desde que prevaleça o interesse público.

**10. DA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO**

10.1 Todo o material enviado, assim como os formulários do credenciamento, será avaliado pela Comissão de Análise, composta por três membros, sendo estes servidores da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, nomeada pelo Poder Executivo através de portaria, e deverá atender ao interesse público e às necessidades da Prefeitura de Cabreúva/SP.

10.2 O Secretário de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico designará um membro da referida secretaria para presidir a Comissão de Análise.

10.3 A Comissão de Análise cumprirá as seguintes etapas para avaliar cada inscrição:

- Habilitação documental;
- Análise do material enviado através do formulário de inscrição;
- Pontuação de acordo com critérios objetivamente estabelecidos neste chamamento.

**11. DA AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE INDICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

11.1. Seguem os critérios para avaliação e pontuação:

RELEVÂNCIA		
Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	PONTUAÇÃO
I	Apresentar diplomas e ou certificados que comprovem formação e/ou conhecimento adquirido formal ou informal, seja Ensino Superior, técnico, livre, notório saber ou registro/certificado na área artística ou correlata (Exemplo: DRT, Associação etc.)	0 a 10
ANÁLISE DE MATERIAL		
II	Currículo	0 a 10
III	Portfólio	0 a 20
EXPERIÊNCIA COMPROVADA		
IV	Até 05 anos de experiência	10
V	De 06 a 10 anos de experiência	15
VI	Acima de 10 anos de experiência	20
ASSIDUIDADE		
VII	Ter se credenciado no Edital nº 002/2023	10



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

11.2. A Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico tem autonomia na análise técnica de pontuação e decisão, inclusive para não credenciar artistas e profissionais de arte, cultura ou ligadas à economia criativa voltada ao turismo que não atendam aos requisitos mínimos equivalentes a 50% da pontuação final.

## 12. DOS VALORES

12.1. Os profissionais de arte, cultura ou ligados à economia criativa credenciados voltados ao turismo, caso contratado para prestar serviço dentro de sua área habilitada, receberão a remuneração conforme tabela abaixo:

EIXO – MÚSICA	CATEGORIA	TEMPO DE APRESENTAÇÃO	VALOR (parcela única)
Apresentação de músicos solo, duplas, trios, bandas, grupos vocal, coro e coral e DJ nos mais variados gêneros musicais.	Solo	De 90 a 120 minutos	R\$ 500,00
	02 integrantes	De 90 a 120 minutos	R\$ 1000,00
	03 integrantes	De 90 a 120 minutos	R\$ 1.500,00
	04 integrantes	De 90 a 120 minutos	R\$ 2.000,00
	Acima de 05 integrantes	De 90 a 120 minutos	R\$ 2.500,00

EIXO – DANÇA	CATEGORIA	TEMPO DE APRESENTAÇÃO	VALOR (parcela única)
Apresentação artística de dança nas mais variadas vertentes, tais como Ballet Clássico, Dança Contemporânea, Jazz, Dança Moderna, Dança de Salão, Danças de Rua, Sapateado, entre outros.	Solo	60 minutos	R\$ 500,00
	02 integrantes	60 minutos	R\$ 1000,00
	03 integrantes	60 minutos	R\$ 1.500,00
	04 integrantes	60 minutos	R\$ 2.000,00
	Acima de 05 integrantes	60 minutos	R\$ 2.500,00

**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

EIXO – ASSESSORIA TÉCNICA	CATEGORIA	VALOR (parcela única)
Técnicos e profissionais relacionados à arte nas mais variadas linguagens e vertentes.	Projetos relacionados a diversos segmentos artísticos, culturais e turísticos	R\$ 2.500,00

EIXO – AUDIOVISUAL	CATEGORIA	VALOR (parcela única)
Produção Audiovisual (considere aqui a quantidade de tempo do resultado final que compreende captação, montagem e edição)	De 10 a 20 minutos	R\$ 1.000,00
	De 21 a 40 minutos	R\$ 1.500,00
	De 41 a 60 minutos	R\$ 2.000,00

EIXO – ARTES CÊNICAS (circo, performance e teatro)	CATEGORIA	TEMPO DE APRESENTAÇÃO	VALOR (parcela única)
Apresentação de espetáculos solo, dupla ou grupo, contador de história.	Solo	Até 90 minutos	R\$ 500,00
	02 integrantes	Até 90 minutos	R\$ 1000,00
	03 integrantes	Até 90 minutos	R\$ 1.500,00
	04 integrantes	Até 90 minutos	R\$ 2.000,00
	Acima de 05 integrantes	Até 90 minutos	R\$ 2.500,00

**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

EIXO – ARTE URBANA	CATEGORIA	TEMPO DE APRESENTAÇÃO	VALOR (parcela única)
Apresentação ou intervenção artística no segmento de arte urbana (hip hop, batalha de MC, grafitti etc.)	Solo	60 minutos	R\$ 500,00
	02 integrantes	60 minutos	R\$ 1000,00
	03 integrantes	60 minutos	R\$ 1.500,00
	04 integrantes	60 minutos	R\$ 2.000,00
	Acima de 05 integrantes	60 minutos	R\$ 2.500,00

EIXO – PATRIMÔNIO CULTURAL	CATEGORIA	TEMPO DE APRESENTAÇÃO	VALOR (parcela única)
Manifestações tradicionais, folclóricas, indígenas, cultura popular, capoeira, carnaval, de matriz africana, caipira, gastronomia e oralidades.	Solo	30 a 60 minutos	R\$ 500,00
	02 integrantes	30 a 60 minutos	R\$ 1000,00
	03 integrantes	30 a 60 minutos	R\$ 1.500,00
	04 integrantes	30 a 60 minutos	R\$ 2.000,00
	Acima de 05 integrantes	30 a 60 minutos	R\$ 2.500,00

**13. DO RECURSO**

13.1. A Comissão de Análise proferirá decisão fundamentada, especialmente quando recusar proposta artística, comunicando o proponente por intermédio da publicação do resultado final na Imprensa Oficial.

13.2. Contra a decisão da Comissão de Análise, caberá recurso dirigido, através de ofício a ser entregue presencialmente na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, sito na Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 – Centro, conforme cronograma disposto no item 9.1 deste edital.





**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

13.3. O recurso administrativo deverá ser julgado no dia útil subsequente ao término do prazo de recurso, prorrogável por igual período.

13.4. Para julgamento do recurso administrativo, a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico poderá requisitar análise técnica de membros da Comissão de Análise ou da sua equipe de servidores técnicos.

13.5. O resultado final será publicado na Imprensa Oficial.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES**

14.1. Preencher devidamente todos os campos solicitados no formulário de inscrição, que poderá ser realizado presencialmente ou online, e apresentar obrigatoriamente todos os documentos descritos no item 7, no ato da inscrição. Em casos de grupos, companhias, trupes ou outros coletivos, posteriormente, a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico solicitará que cada um dos integrantes apresente a documentação descrita no item 07 deste edital.

14.2. Estar presente às reuniões de ajustes, alinhamento das ações a serem realizadas e workshops explicativos de acordo com as condições a serem agendadas junto à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico.

14.3. Em caso de contratação, firmar compromisso através da assinatura de termo (conforme anexo III).

14.3.1. Somente serão permitidas eventuais alterações na execução do serviço contratado de acordo com as necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico e/ou outros por motivos de força maior.

14.3.2. O pagamento aos serviços contratados será depositado na conta bancária (somente conta corrente) do proponente Pessoa Jurídica, mediante envio da nota fiscal, descontados os tributos previstos na legislação em vigor, até 28 (vinte e oito) dias úteis após a realização do serviço.

14.3.3. No pagamento à Pessoa Jurídica a conta bancária deverá estar no nome da empresa. Para o Microempreendedor Individual (MEI) será exigida a conta vinculada ao CNPJ.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

14.4. Os possíveis contratados autorizam, desde já, à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico o direito de mencionar seu apoio, realizar registro documental do processo de gravação e disponibilizar o material produzido para pesquisa e consulta através da Lei de Acesso à Informação e outras necessidades próprias ao serviço público, auditoria e prestação de contas ao Tribunal de Contas da União, e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado desde que não utilizados para fins econômicos ou eleitorais.

14.5. O **CONTRATADO** autoriza a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico a compartilhar o material audiovisual em páginas da instituição, em redes sociais na internet e outras mídias que entender necessárias, com liberação total de direitos de imagens.

14.6. O credenciado **CONTRATADO** se responsabiliza pela atualização e regularização de seus dados fiscais como condição para receber os valores do serviço prestado.

14.7. O não cumprimento das condições e obrigações fixadas no **Edital de Chamamento Público nº 03/2024** e no presente instrumento acarretará ao **CONTRATADO** seu impedimento de participar das ações do Calendário de Eventos, se ainda em curso, bem como de pleitear futuros editais pelo período de 02 (dois) anos.

## **15. DO CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO**

15.1. O proponente declara, ainda, que não se porta de modo a infringir a Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), tampouco a Lei Geral de Proteção de Dados nº. 13.709/2018 ou o Estatuto da Juventude conforme a Lei nº. 12.852/2013.

15.2. Os proponentes são responsáveis pela autoria, originalidade e titularidade das obras, sendo de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do artista inscrito a observância e a regularização de toda e qualquer questão concernente aos direitos autorais, conexos e de imagem relativos às obras, à exposição e à documentação encaminhada para o processo de seleção, ficando responsável pelos trâmites legais de publicação.

15.3. Fica reservado à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico o direito de prorrogar ou revogar o presente Credenciamento, assim como os possíveis contratados, total ou parcialmente, se houver motivos ou justificativas para quaisquer um destes procedimentos.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

15.4. A Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico não se responsabiliza por quaisquer incidentes ou danos consequentes de qualquer tipo, direto ou indireto, decorrentes da realização dos serviços contratados.

15.5. Os contratados autorizam, desde já, a Prefeitura de Cabreúva e a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, imagens, fotografias e os relatórios de atividades dos serviços aprovados neste Edital e demais direitos patrimoniais.

15.6 A contratação do credenciado dar-se-á levando em consideração a temática do evento pretendido, bem como a sua seleção será através da ordem de pontuação, conforme homologação e publicação no Diário Oficial do Município.

15.7. Quaisquer casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas do presente edital estão previstas na seguinte Dotação Orçamentária:

**10.02.00.13.392.3002.2101.3.3.90.39**

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

17.1. A Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico e a Prefeitura de Cabreúva não se responsabilizam pelas licenças e autorizações necessárias e outros encargos relacionados aos materiais audiovisuais fornecidos pelos proponentes, cabendo aos mesmos todas as responsabilidades legais e jurídicas.

17.2. A pessoa jurídica, proponente que infringir as disposições do presente chamamento, ficará automaticamente impossibilitada de se inscrever ou participar das ações desenvolvidas pela Prefeitura de Cabreúva pelo período de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação de Portaria na imprensa Oficial do Município, dando publicidade às irregularidades constatadas, após prévio direito de defesa.

17.3. A contratação para essa chamada não gera vínculos trabalhistas com a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico de Cabreúva e nem com a Prefeitura de Cabreúva.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

17.4. Dúvidas e informações adicionais poderão ser obtidas na Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, pelo telefone/WhatsApp (11) 4528-4418 e pelo, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira ou, ainda, pelo e-mail: sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br.

17.5. No formulário online e impresso, estarão campos específicos para assinalar os seguintes aceites do presente edital:

- a) Termo de autorização de uso de imagem;
- b) Termo de veracidade.

17.6. Caso necessário, o (a) Secretário (a) de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico poderá designar algum membro da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, ou eventualmente algum curador ou parecerista, para acompanhar e verificar informações enviadas, assim como as posteriores diligências dos trabalhos a serem realizados.

17.7. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cabreúva, 07 de outubro de 2024.

  
**Marco Rafael Leite Ribeiro**  
Secretário  
Secretaria de Cultura, Turismo  
e Patrimônio Histórico



Documento assinado eletronicamente  
Prefeitura de Cabreúva/SP  
CNPJ 46.634.432/0001-55  
Secretaria de Cultura

**MARCO RAFAEL LEITE RIBEIRO**  
Secretário de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico



## ANEXO I - CURRÍCULO (MODELO)

Nome completo:

Ramo artístico:

DRT (se houver):

Data de nascimento:

Endereço:

Tel. para contato:

Cel./WhatsApp:

E-mail:

### FORMAÇÃO

*(escreva um parágrafo sobre sua formação profissional - cursos, oficinas, workshops, ensino técnico e/ou superior)*

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/ARTÍSTICA

*(escreva aqui suas principais experiências de trabalhos artísticos realizados por ano de realização, do mais recente para o mais antigo)*

Exemplo:

2022 Apresentação no Encerramento da Semana da Consciência Negra.

Realização: Prefeitura de Campo Limpo Paulista

### OUTRAS INFORMAÇÕES

*(escreva aqui outras informações complementares sobre sua atuação artística)*

Atesto, para os devidos fins, que as informações são verdadeiras e no portfólio constam os documentos que comprovam.

---

(assinatura)

**Nome completo**

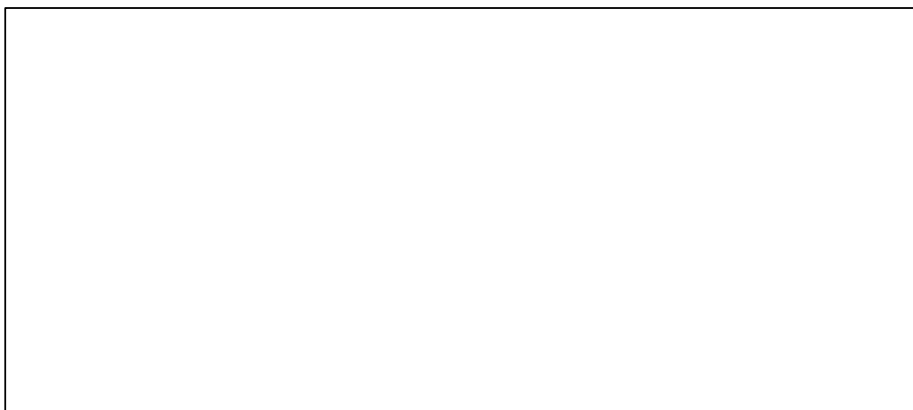
## ANEXO II - PORTFÓLIO ARTÍSTICO (MODELO)

(Nome do artista/dupla/trio/banda/grupo)

*(Inserir foto do artista/dupla/trio/banda/grupo do mais antigo para o mais recente)*



Legenda com nome, data e local da ação/evento/apresentação.



Legenda com nome, data e local da ação/evento/apresentação.

*Inserir quantas imagens houver.*

*Quanto mais tempo de comprovação de atuação artística, maior será a pontuação.*



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

## ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO

O (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
(naturalidade), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e  
inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado  
**ARTISTA**, e **Prefeitura Municipal de Cabreúva**, CNPJ nº 46.634.432/0001-55, com  
sede na Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro – Cabreúva/SP, CEP 13.315-000,  
doravante denominada **PREFEITURA**, celebram o presente Termo de Compromisso  
para realizar a apresentação no evento \_\_\_\_\_  
no(s) dia(s) \_\_\_\_\_ de (mês) de (ano) nos termos:

**Cláusula Primeira** – através do Edital de Chamamento Público nº 003/2024, a  
**PREFEITURA** se compromete a:

- 1.1. Disponibilizar espaço adequado e equipado para dar suporte à realização da atividade/apresentação homologada;
- 1.2. Orientar o **ARTISTA** quanto aos trâmites necessários para o pagamento de cachê;
- 1.3. Depositar o valor do cachê em conta bancária (somente conta corrente) do proponente Pessoa Jurídica, mediante envio da nota fiscal, descontados os tributos previstos na legislação em vigor, até 28 (vinte e oito) dias úteis após a realização do serviço;
- 1.4. Divulgar o evento, usando as mídias virtuais e físicas disponíveis na cidade ou região (rádio, jornais, sites, redes sociais, etc) e outros recursos.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**Cláusula Segunda** – através do Edital de Chamamento Público nº XX/2024, o **ARTISTA** se compromete a:

- 2.1. Estar presente às reuniões de ajustes, alinhamento das ações a serem realizadas e workshops explicativos de acordo com as condições a serem agendadas junto à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico;
- 2.2. Cumprir com suas obrigações para a realização da apresentação ou atividade;
- 2.3. Em caso de desistência, avisar com 7 (sete) dias úteis de antecedência;
- 2.4. Autorizar a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico a compartilhar o material audiovisual e fotográfico em páginas da instituição, em redes sociais na internet e outras mídias que entender necessárias, com liberação total de direitos de imagens.
- 2.5. Autorizar a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, o direito de mencionar seu apoio, realizar registros de qualquer natureza e disponibilizar o material produzido para pesquisa e consulta através da Lei de Acesso à Informação e outras necessidades próprias ao serviço público, auditoria e prestação de contas ao Tribunal de Contas da União, e/ou utilizar os mesmos em suas ações, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus e por tempo indeterminado desde que não utilizados para fins econômicos ou eleitorais;
- 2.6. Responsabilizar-se pela atualização e regularização de seus dados fiscais como condição para receber os valores do serviço prestado;
- 2.7. Em caso de obras originais, o **ARTISTA** fica responsável pelos trâmites legais de publicação e a regularização de toda e qualquer questão concernente aos direitos autorais de acordo com a Lei nº 9610/1998, conexos e de imagem relativos às obras, à exposição e à documentação encaminhada para o processo de seleção.

**Cláusula Terceira** – Somente serão permitidas eventuais alterações na execução do serviço contratado de acordo com as necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico e/ou por motivos de força maior.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico**

Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 278 - Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-045  
Tel.: (11) 4528-4418 / (11) 4528-4716  
sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br  
sec.turismo@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**Cláusula Quarta** – O não cumprimento das condições e obrigações fixadas no Edital de Chamamento Público nº XX/2024 e no presente instrumento acarretará ao **ARTISTA** impossibilidade de se inscrever ou participar das ações desenvolvidas pela Prefeitura de Cabreúva pelo período de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação de Portaria na imprensa Oficial do Município, dando publicidade às irregularidades constatadas, após prévio direito de defesa.

**Cláusula Quinta** – Todas as comunicações entre **PREFEITURA** e **ARTISTA** poderão ser feitas por mensagem eletrônica, presencial ou por ligação telefônica.

**Cláusula Sexta** – A contratação para essa chamada não gera vínculos trabalhistas com a Prefeitura de Cabreúva.

**Cláusula Sétima** – Fica eleito o foro da Comarca de Cabreúva/SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão decorrente deste instrumento.

E para que surtam todos os seus jurídicos e legais efeitos, o presente instrumento é firmado pela **PREFEITURA**, em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Cabreúva, (data) de (mês) de 2024.

**MARCO RAFAEL LEITE RIBEIRO**  
Secretário de Cultura, Turismo e  
Patrimônio Histórico

**NOME COMPLETO**  
Credenciado

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

### EDITAL DE FOMENTO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS (APOIO DIRETO) PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE CABREÚVA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de **CABREÚVA**! Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. 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. Boa leitura. Desejamos sucesso!

#### 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 **CABREÚVA**.

Deste modo, a **PREFEITURA DE CABREÚVA**, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, 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).



## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de **CABREÚVA**.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 09 (nove) projetos, sendo **03** na categoria **FOMENTO E CONTINUIDADE**, **01** na categoria **FOMENTO PERIFÉRICO** e **05** na categoria **ARTISTAS INICIANTES**.

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.

### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 256.480,00** (duzentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e oitenta reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **ORGÃO 10.00.00 UNIDADE 10.02.00. SUBUNIDADE 13.392.3002.2101 – 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA**.

Sobre o valor total repassado pelo município de **CABREÚVA** ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### 2.4 Prazo de inscrição

A partir da publicação deste edital no dia 07/10/2024 até as 23h59 do dia 27/10/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4. deste edital.



## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de **CABREÚVA** há pelo menos 02 (dois) anos.

**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.

Para fins deste edital o proponente agente cultural será **PESSOA FÍSICA**.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

## 2.6 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; 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais 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 aquelas 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.

### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 04 (quatro) projetos e poderá ser contemplado com, no máximo, 02 projetos.

## 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 agente cultural deve encaminhar por meio do **formulário eletrônico** <https://forms.gle/dqiumHQc4SoHCxF98> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;



- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo; e
- e) 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.

**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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.



Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### 5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

### 5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## 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 **CABREÚVA** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados **impreterivelmente até 12 meses** após o recebimento dos recursos



### 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 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.

### 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 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**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados.

O município de **CABREÚVA** terá 20 dias após o resultado final para divulgar o nome, currículo e competência dos pareceristas.

### **7.2 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 - 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.

### 7.3 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.

### 7.4 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.



### 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 **CABREÚVA** e no <https://www.cabreuva.sp.gov.br/imprensa-oficial>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico que encaminhará para os pareceristas. O recurso deve ser apresentado por meio do e-mail [sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br](mailto:sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br) no prazo de **03 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 seleção será divulgado no diário oficial município de **CABREÚVA**

**ATENÇÃO:** Caso o proponente tenha sido desclassificado por falta de documentação obrigatória no ato de inscrição do projeto, em nenhuma hipótese serão aceitos novos documentos para avaliação de mérito cultural.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:



Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral ou em ordem de pontuação da tabela.

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 05 dias** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do email [sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br](mailto:sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br) os seguintes documentos:

Para o agente cultural que 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 de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União \(fazenda.gov.br\)](http://fazenda.gov.br)

III - [Páginas - Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa \(fazenda.sp.gov.br\)](http://fazenda.sp.gov.br) do Estado de São Paulo

IV - [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.jus.br\)](http://tst.jus.br) - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de Residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.



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 e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Quem fará a verificação da certidão negativa municipal é o próprio Município de Cabreúva.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais 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 a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, que deve ser apresentado por meio do email [sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br](mailto:sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br) no prazo de **03 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 de **CABREÚVA**.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 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 pelo Município de **CABREÚVA** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.



## 10.2 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 isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**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.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de **CABREÚVA**, bem como a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico 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 serão disponibilizados 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.

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e Avaliação Realizados pelo Município de CABREÚVA.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à 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.

## 12.2 Como o Agente Cultural Presta Contas ao Município de CABREÚVA.

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 30 dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural ou do encerramento do projeto.

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.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 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.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de **CABREÚVA**, através do link [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br)



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 do Município de **CABREÚVA** e nas mídias sociais oficiais.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br](mailto:sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br) e telefone 11 4528-4418 (também funciona como *WhatsApp*).

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 02 meses após a publicação do resultado final.

### **13.5 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 Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial e PCD





## CALENDÁRIO

Período de Inscrição	07/10/2024 a 27/10/2024 (21 dias)
Período de Avaliação	28/10/2024 a 03/11/2024
Resultado Preliminar	04/11/2024
Período de Recursos - Etapa I	04/11/2024 a 07/11/2024
Resultado do Recurso e Classificação Final	08/11/2024
Habilitação	11/11/2024 a 14/11/2024
Resultado da Habilitação	18/11/2024
Período de Recurso - Etapa de Habilitação	19/11/2024 a 21/11/2024
Resultado do Recurso	22/11/2024
Convocação para Assinatura do Termo de Compromisso	25/11/2024 a 29/11/2024
Repasse Financeiro	Até 31/12/2024



## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 256.480,00** (duzentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e oitenta reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) **CATEGORIA I – FOMENTO E CONTINUIDADE:** 02 (dois) projetos de R\$ 74.660,00 (setenta e quatro mil seiscentos e sessenta reais);
- b) **CATEGORIA II – FOMENTO PERIFÉRICO** 01 (um) projeto de R\$ 74.660,00 (setenta e quatro mil seiscentos e sessenta reais);
- c) **CATEGORIA III – ARTISTAS INICIANTES** 05 (cinco) projetos de R\$ 6.500 (seis mil e quinhentos reais);

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**CATEGORIA I:** Fomento e Continuidade. Projetos de fomento ao setor cultural que tenham caráter contínuo e de desenvolvimento de grupo, coletivos ou artistas na forma de garantir sua consolidação no setor produtivo da cultura.

**CATEGORIA II:** Fomento Periférico. Exclusivo para projetos cuja execução do projeto deverá ser/ocorrer em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022.

**CATEGORIA III:** Artistas Iniciantes. Exclusivo para artistas que tenham em sua carreira no máximo um grande projeto cultural. Categoria destinada ao fomento e desenvolvimento de novos grupos, artistas ou coletivos.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	1	1	0	0	2	R\$ 74.660,00	R\$ 149.320,00
CATEGORIA II	1	0	0	0	1	R\$ 74.600,00	R\$ 74.600,00
CATEGORIA III	2	1	1	1	5	R\$ 6.500,00	R\$ 32.500,00



## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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 pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- 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
- 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

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor (a), oficinairo(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)?**

- Sim  Não

**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:



## 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? Porque 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 (is): \_\_\_\_\_



### 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 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:

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	99999999999999	(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	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	Quant.	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$x.xxx,00	1	R\$x.xxx,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 ponto.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de CABREÚVA.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Alumínio.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>



Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	<b>10</b>
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	<b>10</b>
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	<b>5</b>
<b>K</b>	Pessoas LGBTQUIAP+	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:</b>		<b>30 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será 100 pontos;
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital;
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural;
- 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.



## ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE CABREÚVA neste ato representado pela **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**, Senhor **MARCO RAFAEL LEITE RIBEIRO**, 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), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[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\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** 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 Município de Cabreúva:

- I) transferir os recursos ao (a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico por meio de Relatório de Execução do apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural ou do encerramento do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO DE CABREÚVA 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;

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 15 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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



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

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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

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

## 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 deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** ficará por encargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico ou órgão equivalente.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 24 meses podendo ser prorrogado por no máximo 03 meses.

12.2 A vigência do **TERMO DE EXECUÇÃO** não se confunde com o prazo de realização dos projetos.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Cabreúva



## 14. FORO

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

Cabreúva, xx de xxxxxxxxxxx de 2024.

Pelo órgão:

**MARCO RAFAEL LEITE RIBEIRO**

Secretário de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico

Pelo Agente Cultural:

**NOME COMPLETO**

Agente Cultural Proponente



## ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

### 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]

##### 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
- ( ) 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

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.



### 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.

**NOME COMPLETO DO PROPONENTE**

Assinatura do Agente Cultural Proponente





**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo **“REPRESENTANTE”** como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Cidade, xx de xxxxxxxx de 2024.



**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE COTAS ÉTNICO-RACIAL E PCD**

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

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

**DECLARO** para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)

que sou ( ) negro ( ) PCD ( ) 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.

**NOME COMPLETO DO PROPONENTE**  
**ASSINATURA DO DECLARANTE**