

# Diário Oficial

---



## Prefeitura de Itupeva

Quarta-feira, 18 de setembro de 2024

Ano VI | Edição nº 1880



# Prefeitura de Itupeva

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
Portarias .....	3
<b>Atos Administrativos</b> .....	6
Notificações .....	6
<b>Licitações e Contratos</b> .....	7
Aviso de Licitação .....	7
<b>Outros Atos</b> .....	7
<b>Comunicados</b> .....	7
Audiências Públicas .....	7
<b>Editais</b> .....	9
Chamamento Público .....	9



**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO Nº 3837, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024**

***Altera o Decreto nº 3.049, de 26 de junho de 2019, que dispõe sobre a regulamentação do valor pago pelo Município às instituições privadas credenciadas através de Chamamento Público e dá outras providências.***

**ROGERIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

**DECRETA:**

**Art. 1º** O artigo 1º do Decreto nº 3.049, de 26 de junho de 2019, que dispõe sobre a regulamentação do valor pago pelo Município às instituições privadas credenciadas através de Chamamento Público e dá outras providências, alterado pelo Decreto nº 3.075, de 28 de agosto de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art.**

**1º**.....

*I - R\$ 1.085,48 (um mil e oitenta e cinco reais e quarenta e oito centavos) por vaga disponibilizada em período integral;*

*II - R\$ 713,51 (setecentos e treze reais e cinquenta e um centavos) por vaga disponibilizada em meio período. " (NR)*

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Itupeva, 13 de setembro de 2024; 55º da Emancipação Política do Município.

**ROGÉRIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO**

**Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**

**DECRETO Nº 3.836, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024**

***Institui a Comissão Municipal para acompanhamento das atividades do convênio do Projeto Estadual do Leite - "VIVALEITE" e dá outras providências.***

**ROGÉRIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão Municipal para acompanhamento das atividades do convênio no Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no Projeto Estadual do Leite - "VIVALEITE", desenvolvido por meio de convênio entre a Prefeitura Municipal de Itupeva e a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, conforme disposto no Decreto Estadual nº 44.569, de 22 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, com as seguintes representatividades:

**I - Representante da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo**

Titular: Alexandra Maria Joaquim Benetti - RG nº 41.244.652-2

Suplente: Ana Cristina Obata - RG nº 27.841.313-4

**II - Representante da Secretaria Municipal de Saúde**

Titular: Janayna Januário Lins - RG nº 30.720.194-6

Suplente: Lucas Teodoro Dino - RG nº 49.519.133-4

**III - Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

Titular: Eliana Alencar de Oliveira - RG nº 28.898.054-2

Suplente: Ivany Megiato - RG nº 16.184.482-0

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3.836, de 13 de setembro de 2024.

Itupeva, 13 de setembro de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

**ROGÉRIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Decreto nº 3.836/2024 02

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI CARDOSO**

**Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários**

**Portarias**

**PORTARIA Nº 1.585, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024**

**ROGÉRIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

**Art. 1º** Designar a **Dra. PRISCILA RACHEL RIBEIRO**, procuradora do município, matrícula funcional nº 2803, **SAMUEL DEVIDI SOBRAL BRIGIA**, corregedor da Guarda Civil Municipal, matrícula funcional nº 3253, do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal e **DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo



especializado, matrícula funcional nº 3304, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, para sob a presidência da primeira, constituir **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**, destinada a apurar conduta, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme consta do Processo Administrativo nº 4678-7/2024 imputado à servidora de **Matrícula Funcional nº 3015**, por suposta conduta caracterizada como infração funcional, nos termos do Artigo 467, incisos XIV, XV e XXIX, Artigo 469, *caput* e incisos VI, XIV e XXI, Artigo 470, Artigo 471, *caput* e §2º, todos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, consideradas infrações de natureza leve, média e grave, respectivamente, conforme Artigos 472, 485, 486 e 487 da Lei Complementar nº 387/2015, além de outras possíveis culminações legais.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, aos dez dias do mês de setembro do ano de 2024.

**ROGÉRIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.584, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024**

**KELLY CRISTINA SOARES**, Controladora Interna do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 600 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

**Art. 1º** Tornar insubsistente a Portaria nº 1.565, de 28 de agosto de 2024, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva, Ano VI, Edição 1868ª, Página 8 de 17, de 02 de setembro de 2024, pelas razões constantes do Processo Administrativo nº 4678-7/2024.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, aos dez dias do mês de setembro do ano de 2024.

**KELLY CRISTINA SOARES**

**Controladora Interna do Município**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.583, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024**

**ROGÉRIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, e artigo 509 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

**Art. 1º** Designar a **Dra. PRISCILA RACHEL RIBEIRO**, procuradora do município, matrícula funcional nº 2803, **SAMUEL DEVIDI SOBRAL BRIGIA**, corregedor da Guarda Civil Municipal, matrícula funcional nº 3253, do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal e **DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, assistente administrativo especializado, matrícula funcional nº 3304, do quadro de

pessoal da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, para sob a presidência da primeira, constituir **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar**, destinada a apurar conduta, bem como fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme consta do Processo Administrativo nº 11.147-4/2024 imputado aos servidores de **Matrícula Funcional nº 4763**, por suposta conduta caracterizada como infração funcional, nos termos do Artigo 467, incisos I, VI, XIV, XV, XXII, XXIX, Artigo 469, incisos VI, XIV, XXI e XXVI, alínea "a", Artigo 470 e Artigo 471, *caput* e §2º, todos da LC 387/2015, consideradas infrações de natureza leve, média, grave e gravíssima, conforme Artigos 472, 485, 486, 487 e 488 da Lei Complementar nº 387/2015, sendo esta última, passível de demissão, conforme disposto no Artigo 503 da referida norma, além de outras possíveis culminações legais; e **Matrícula Funcional nº 6478**, por suposta conduta caracterizada como proibida nos termos do Artigo 469, XXII, e §2º, III, da LC 387/2015, considerada infração de natureza grave, nos termos do Artigo 487, §1º, bem como possível crime contra a administração pública, nos termos do Artigo 319 do Código Penal, considerado infração de natureza gravíssima, nos termos do Artigo 488, I, "a", da LC 387/2015, além de outras possíveis culminações legais.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, aos dez dias do mês de setembro do ano de 2024.

**ROGÉRIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.580, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024**

**ROGERIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 509, e 634 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, resolve:

**Art. 1º** Designar o Sr. **WAGNER PEREIRA RODRIGUES**, matrícula funcional nº 8843, Analista Jurídico do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, em substituição a Sra. **DEISE SOUTO CRUZ DE AMORIM FRIGERI**, matrícula funcional 3304, Assistente Administrativo Especializado do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, para integrar a comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº 1.378, de 03 de julho de 2024, na qualidade de membro, bem como a prorrogação do prazo nos termos do art. 636 da LC 387/2024, conforme processo administrativo nº 8654/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, aos quatro dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro.

**ROGERIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria



Municipal de Gestão Pública na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.462, DE 31 DE JULHO DE 2024**

*Constitui Comissão Municipal para acompanhamento, supervisão e controle do IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal).*

**ROGERIO CAVALIN**, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 68, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990.

**FAZ SABER:**

**Artigo 1º** - Fica constituída a Comissão Municipal de **acompanhamento, supervisão e controle do IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal)**, conforme processo administrativo nº 9841/2024.

**Artigo 2º** - A Comissão Especial ora constituída será composta pelos seguintes membros:

**I - representantes do i-PLANEJAMENTO:**

Kelly Cristina Soares

Márcio José Arias

**II - representantes do i-FISCAL:**

Flávio Henrique Silva

Valéria Albino Pereira Gomes

Aline Portella

**III- representantes do i-EDUC:**

Sumara Renata Pavan

Angelita Vieira Rios Francisco

**IV - representantes do i-SAÚDE:**

Catarina Hass Lopes di Giovanni

Lucas Teodoro Dino

**V - representantes do i-AMB:**

Jaqueline Salvador Leite

Marco Antonio Viana dos Santos

*Página 01/02*

**VI - representantes do i-CIDADE:**

Gilberto Cestari Junior

Eduardo Zeferino Gonçalves de Souza

**VII - representantes do i-GOV TI:**

Rhafaél Rocha Tafarelo

Sandro Sanches Correa

**Artigo 3º** - Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

**Artigo 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro.

**ROGERIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

1. Secretário Municipal de Gestão Pública

*Página 02/02*

**PORTARIA Nº 1.586, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024**

**EXONERA** a pedido **AILTON GOULART VERDAN** ocupante da função pública de Professor de Educação Básica - Educação Física, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**ROGERIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

**Artigo 1º** - Fica **EXONERADO** a pedido, a partir da presente data, o servidor público **AILTON GOULART VERDAN**, RG nº 28.444.535-6 SSP/SP, CPF nº 275.273.678-90, ocupante da função pública de Professor de Educação Básica - Educação Física, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dez dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro.

**ROGERIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.589, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024**

**ROGERIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 01/2019, para admissão no cargo de Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental, conforme Edital nº 380/2024 e Processo Administrativo nº 8380/2024, classificada na 188ª colocação;

**RESOLVE:**

**NOMEAR** a Sra. **ALESSANDRA NELIS DE SOUZA**, para ocupar o cargo de **Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental**, provimento efetivo, Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Educação, Classe H, Nível de Capacitação I, padrão de vencimentos P30 (trinta), com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e arquite-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro.

**ROGERIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.590, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024**

**ROGERIO CAVALIN**, Prefeito Municipal de Itupeva,



Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 28, I da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, que estabelece a nomeação como forma de provimento inicial de servidor em cargo público de caráter efetivo: e,

Considerando o resultado do Concurso Público nº 01/2019, para admissão no cargo de Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental, conforme Edital nº 354/2024 e Processo Administrativo nº 7966/2024, classificada na 180ª colocação;

**RESOLVE:**

**NOMEAR** a **Sra. LIVIA MATIAS DA SILVA**, para ocupar o cargo de **Professor de Educação Básica - Ensino Fundamental**, provimento efetivo, Ambiente Organizacional Secretaria Municipal de Educação, Classe H, Nível de Capacitação I, padrão de vencimentos P30 (trinta), com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

Publique-se, registre-se, dê-se conhecimento e archive-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro.

**ROGERIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PORTARIA Nº 1.613, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024**

**ROGERIO CAVALIN** Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, com fundamento no art. 552 da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e, tendo em vista as razões apresentadas pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 8511/2024 resolve:

**Art. 1º** Determinar a prorrogação do afastamento preventivo da servidora de Matrícula Funcional nº 8150, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do exercício do respectivo cargo público, por 45 (quarenta e cinco) dias, com prejuízo de remuneração nos termos do art. 555, da Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.

**Art. 2º** A servidora afastada deverá permanecer a disposição da Comissão Processante, no período acima consignado, e deverá indicar endereço, telefone e outros meios de contatos suficientes para que possam ser encontrados.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro.

**ROGERIO CAVALIN**

**Prefeito Municipal**

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

**Atos Administrativos**

**Notificações**

**Município de Itupeva**

**Secretaria de Obras e Planejamento Urbano**

**Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Posturas**  
**NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1209**

Nome: Lidamir Trevizol Delboni;

Inscrição Cadastral: **01.30.010.0227.001**;

Loteamento: **Res. Santo Antonio**; Quadra: **J**; Lote: **13-B** -

Endereço: Rua Santo Agostinho, NºS/N

**Fica** V.S.ª notificado a proceder a **Recuperação de Calçada** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 342 de 02/07/2013.

**Tendo** o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Itupeva, para início do serviço e/ou apresentação de defesa; e 30 dias para o término do serviço. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 3.847,41

**Caso** tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1209**, efetuando a **Recuperação de Calçada**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados da Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Beatriz Mingoti, (11) 4591-8100, [beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br](mailto:beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br)

**NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1232**

Nome: Espolio de Eduardo Delboni;

Inscrição Cadastral: **04.02.028.0310.001**;

Loteamento: **Resid. Pacaembu II**; Quadra: **M**; Lote: **08** -

Endereço: Rua Sebastiao Deonísio, Nº 259

**Fica** V.S.ª notificado a proceder a **Recuperação de Calçada** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 342 de 02/07/2013.

**Tendo** o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Itupeva, para início do serviço e/ou apresentação de defesa; e 30 dias para o término do serviço. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 2.127,60

**Caso** tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1232**, efetuando a **Recuperação de Calçada**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados da Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Beatriz Mingoti, (11) 4591-8100, [beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br](mailto:beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br)

**NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1236**

Nome: Joao Castilho Sobrinho

Inscrição Cadastral: **01.06.026.0194.001**;

Loteamento: **Portal Santa Fé**; Quadra: **18**; Lote: **66-B** -

Endereço: Rua Paschoal Polli, 435

**Fica** V.S.ª notificado a proceder a **Desobstrução de Passeio** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 342 de 02/07/2013.

**Tendo** o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Itupeva, para início do serviço e/ou apresentação de defesa; e 30 dias para o término do serviço. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 1.773,00

**Caso** tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1236**, efetuando a **Desobstrução de Passeio**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados



da Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Beatriz Mingoti, (11) 4591-8100, [beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br](mailto:beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br)

**NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1231**

Nome: Espólio de Eduardo Delboni

Inscrição Cadastral: **04.02.028.0310.001**;

Loteamento: **Resid. Pacaembu II**; Quadra: **M**; Lote: **08** - Endereço: Rua Sebastiao Deonísio, Nº 259

**Fica** V.S.ª notificado a proceder a **Limpeza de Terreno** de sua propriedade, em observância a Lei Complementar Municipal n.º 342 de 02/07/2013.

**Tendo** o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Itupeva, para execução do serviço e/ou apresentação de defesa. O não atendimento, no prazo estabelecido, implicará na imposição do Auto de Infração e aplicação de Multa no valor de R\$ 1.489,32.

**Caso** tenha atendido a **NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR n.º 2024/1231**, efetuando a **Limpeza de Terreno**, solicitamos encaminhar o registro fotográfico aos cuidados da Agente de Infraestrutura - Fiscal de Obras - Beatriz Mingoti, (11) 4591-8100, [beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br](mailto:beatriz.mingoti@itupeva.sp.gov.br)

**Licitações e Contratos**

**Aviso de Licitação**

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**, de 18 de setembro de 2024. ÓRGÃO: Município de Itupeva. OBJETO: Contratação de empresa de transporte rodoviário, por quilômetro rodado, para realização de viagens para os jogos externos das equipes de competições, destinados à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 meses. DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, <https://itupeva.sp.gov.br/licitacoes> e <https://novobmnet.com.br/#> ou pelos endereços de e-mail [fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br](mailto:fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br) e [licitacoes@itupeva.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itupeva.sp.gov.br). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 02 de outubro de 2024. REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 02 de outubro de 2024, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <https://novobmnet.com.br/#>. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

Secretário Municipal de Gestão Pública

**Outros Atos**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO:**

Lei Municipal nº 2.396, de 18 de junho de 2024 - Subvenção do Seguro Rural - Rol dos produtores contemplados.

A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, em cumprimento ao Artigo 5º da Lei nº 2.396, de 18 de junho de 2024, que autoriza o Poder Executivo a conceder subvenção do Seguro Rural, a ser rateado entre os produtores rurais de frutas e hortaliças estabelecidos no Município de Itupeva, Estado de São Paulo. Divulga o rol dos produtores contemplados com o benefício, em ordem

alfabética:

NOME	CPF	SITUAÇÃO
Adair dos Santos	005.984.079-01	Deferido
Ana Lourdes Rissato Vanini	173.833.618-22	Deferido
Anesio Falcade	840.447.568-72	Deferido
Angelo Facalde	134.252.858-15	Deferido
Antonio Gilmar de Freitas	036.953.278-39	Deferido
Antonio Marcio Foga	076.402.668-23	Deferido
Aristides Patrignani	628.802.338-87	Deferido
Benedito Marcos Junior	137.539.428-20	Deferido
Bruna Cristina Dosoretts do Carmo Foga	402.788.468-07	Deferido
Danilo de Freitas	296.636.048-83	Deferido
Dejair Sandanier	130.618.868-77	Deferido
Devair Raimundo	158.580.128-33	Deferido
Edson Reginaldo Santaniello	120.470.808-86	Deferido
Everton Vital Foga	357.380.448-94	Deferido
Fabio Aloy de Oliveira	294.252.528-23	Deferido
Gelson Nestor Tonoli	134.254.638-53	Deferido
Geraldo Caregalini	165.929.308-10	Deferido
Geraldo Pedro dos Anjos	108.046.148-57	Deferido
Irineu Gonçalves	193.309.018-91	Deferido
Irma Brisqui	188.168.288-97	Deferido
João Leonardo Foga	147.491.228-15	Deferido
Joaquim Ribeiro Venancio	053.865.868-15	Deferido
José Vanderley Sai	046.134.808-09	Deferido
José Roque Tonoli	134.254.988-00	Deferido
Julio Osvaldo Secchi	024.894.958-60	Deferido
Luigi di Francescantonio	719.413.718-68	Deferido
Luiz Antonio Muraro	024.894.888-13	Deferido
Marcelo José Foga	178.885.948-08	Deferido
Marcos Roberto Kobayashi	183.167.168-67	Deferido
Maria Monteiro de Souza Correia	096.530.538-41	Deferido
Marinho de Souza Lalau	277.017.328-61	Deferido
Mario Darci Betelli	441.483.308-63	Deferido
Mauro Falasco	024.762.488-86	Deferido
Milton José Marchi	283.530.138-00	Deferido
Murilo Francisco Foga	286.346.378-08	Deferido
Nair Floriano Kobayashi	155.065.168-43	Deferido
Natalino Menegon	281.903.198-68	Deferido
Neusa Aparecida Sandaniel	115.037.998-75	Deferido
Osvaldo Santaniello	600.102.078-72	Deferido
Pedro Roque Cazarin	401.518.838-15	Deferido
Regina Célia Barbudo Soares	116.455.298-86	Deferido
Rodrigo Benedito Barbate	360.666.228-97	Deferido
Tadeu Aroca Benite	775.462.378-15	Deferido
Talita Aparecida Sandaniel de Souza	370.601.178-65	Deferido
Wilson Antonio Sandaniel	849.986.288-87	Deferido

Itupeva, 16 de Setembro de 2024.

**ROSEMARY APARECIDA VERONEZZE**

Secretária municipal de Turismo e Desenvolvimento

**Comunicados**

**Audiências Públicas**

**SECRETARIA DA FAZENDA  
CONVOCAÇÃO  
AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**Em 25 de setembro de 2024 às 18:00 horas.**



A Secretaria Municipal da Fazenda, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao inciso I, parágrafo 1º do artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, convida a população em geral, as sociedades de bairro, demais organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades religiosas e quaisquer outros segmentos representativos da população, para participarem da Audiência Pública referente à avaliação do cumprimento das Metas Fiscais - 2º Quadrimestre de 2024.

A Audiência Pública será realizada no dia 25/09/2024, às 18:00 horas, na Câmara Municipal de Itupeva, Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 - Itupeva/SP.

**ANDREA F. BARRETO VILAS BOAS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

.....



## Editais

## Chamamento Público

Prefeitura de  
**Itupeva****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024****Fomento para agentes culturais com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

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.

**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

- 1.1.** 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.
- 1.2.** 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.
- 1.3.** As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a fomentar agentes culturais atuantes no Município de Itupeva.
- 1.4.** Deste modo, a Prefeitura Municipal de Itupeva, por meio da Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura torna público o presente edital, elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023 \(IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade\)](#).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS****2.1. Objeto do Edital**

- 2.1.1.** 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.

**2.2. Quantidade de agentes culturais a serem fomentados**

- 2.2.1.** Serão fomentadas 68 (sessenta e oito) projetos.
- 2.2.2.** 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**

- 2.3.1.** Cada agente cultural selecionado receberá a Fomento conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.
- 2.3.2.** Os valores recebidos por pessoas físicas estarão sujeitos a retenção do imposto de renda de acordo com a tabela de incidência de IRPF vigente no momento do pagamento.
- 2.3.3.** Os valores recebidos por pessoas jurídicas estarão sujeitos a retenção do imposto de renda de acordo com as Instruções Normativas nº 2145/2023 e 1234/2012, devendo haver destaque no documento fiscal referente a retenção ou hipótese de isenção e/ou imunidade.



Prefeitura de  
**Itupeva**

- 2.3.4.** O valor total deste edital é de R\$ 251.500,00 (duzentos e cinquenta e um mil e quinhentos reais).
- 2.4.** Prazo de inscrição
- 2.4.1.** De 9 horas do dia 18/09/2024 até 17 horas do dia 06/10/2024.
- 2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.
- 2.5.** Quem pode participar
- 2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Itupeva há pelo menos 1 (um) ano.
- 2.5.2.** Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:
- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
  - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
  - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
  - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 2.5.3.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a 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 IV deste Edital.
- 2.6.** Quem NÃO pode participar
- 2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
- Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de projetos ou na etapa de julgamento de recursos;
  - 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
  - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
- 2.7. Atenção!** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.



Prefeitura de  
**Itupeva**

**2.8. 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.

**2.9. 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.

**2.10.** Quantos projetos cada agente cultural pode se inscrever neste edital

**2.10.1.** Cada agente cultural poderá inscrever apenas um projeto neste edital.

**2.10.2.** Caso seja inscrito mais de um projeto por proponente, será considerado apenas o primeiro.

### 3. ETAPAS

**3.1.** 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

**4.1.** Como se inscrever

**4.1.1.** O agente cultural deve se inscrever, por meio do link no site <https://www.itupeva.sp.gov.br/programacao-cultural>, ou na Sede da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, localizada à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300 – Jardim São Vicente, com a seguinte documentação:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**4.1.2. 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

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Prefeitura de  
**Itupeva**

### 5.1. Categoria de cotas

- 5.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência.
- 5.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
- 5.1.3. Para concorrer à cota, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração (Anexo VI).
- 5.1.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2. Concorrência concomitante

- 5.2.1. 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 de seleção.
- 5.2.2. Os agentes culturais optantes pelas 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

- 5.3.1. 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

- 5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 5.4.2. Foi incluído o remanejamento de cota para cota e posteriormente ampla concorrência.

### 5.5. Procedimentos complementares

- 5.5.1. Para fins de verificação da autodeclaração o candidato poderá ainda ser submetido as seguintes fases conforme IN 10/2023:
  - a) Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
  - b) Solicitação de carta substanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;
  - c) Solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;



Prefeitura de  
**Itupeva**

- d) Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da pessoa com deficiência ou comprovante de recebimento de benefício de prestação continuada à pessoa com deficiência; ou
- e) Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

#### 5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

- 5.6.1. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência.
- 5.6.2. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural.
- 5.6.3. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- 5.6.4. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

### 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

#### 6.1. Preenchimento do modelo

- 6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (projeto), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
- 6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiaí de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### 6.2. Previsão de execução do projeto

- 6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após assinatura do Termo de Execução Cultural.

#### 6.3. Custos do projeto

- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

#### 6.4. Recursos de acessibilidade



Prefeitura de  
**Itupeva**

**6.4.1.** 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).

**6.4.2.** 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.

**6.4.3.** 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.

**6.4.4.** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que não for possível a aplicação de acessibilidade.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

**7.1.** Quem analisa os projetos

**7.1.1.** Uma comissão de seleção avaliará as candidaturas registrando em ATA todas as atividades.

**7.1.2.** Farão parte desta comissão exclusivamente PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS.

**7.2.** Quem não pode analisar os projetos

**7.2.1.** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**7.2.2.** 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.



Prefeitura de  
**Itupeva**

**7.2.3.** 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. Análises**

#### **7.3.1. 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.

#### **7.3.2. 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.

#### **7.3.3. 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.

### **7.4. Recursos na etapa de Seleção**

**7.4.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no **Diário Oficial do Município**.

**7.4.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura de Itupeva.

**7.4.3.** Os recursos deverão ser realizados no **SETOR DE PROTOCOLO**, na Prefeitura Municipal de Itupeva no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**7.4.4.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**8.1.** 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:

**8.2.** Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados as outras categorias deste edital.



Prefeitura de  
**Itupeva**

- 8.3. 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. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

- 9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio de e-mail oficial, [cultura@itupeva.sp.gov.br](mailto:cultura@itupeva.sp.gov.br) os seguintes documentos:

- a) Se o agente cultural for **pessoa física ou grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

- b) Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);  
II - Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;  
III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;  
IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

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

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

### 9.2. Recursos da etapa de Habilitação

- 9.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, que deve ser realizado por meio Processo aberto no setor de Protocolo, no Paço Municipal de Itupeva no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.  
9.2.2. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no **Diário Oficial do Município**.  
9.2.3. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Prefeitura de  
**Itupeva**

- 10.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme o Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.
- 10.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela administração municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## 11. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária informada no Termo de Execução Cultural para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
- 11.2. 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.

## 12. CRONOGRAMA

- Inscrições - De 9 horas do dia 18/09/2024 até 17 horas do dia 06/10/2024
- Análise e seleção dos projetos - do dia 07/10/2024 ao dia 21/10/2024
- Publicação dos projetos selecionados - 23/10/2024
- Prazo de recurso - até 30/10/2024
- Resultado dos pedidos de recurso - até dia 08/11/2024
- Etapa de habilitação dos selecionados (documentação) - do dia 11/11/2024 ao dia 19/11/2024
- Publicação final dos selecionados - 25/11/2024

## 13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da gestão municipal, 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.
- 13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 13.3. 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.

## 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 14.1. Monitoramento e avaliação

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.



Prefeitura de  
**Itupeva**

#### 14.2. Como o agente cultural presta contas

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 em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

#### 14.3. 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.

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 15.1. Acompanhamento das etapas do edital

15.1.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Itupeva.

15.1.2. Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

15.1.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no **Diário Oficial do Município** e nas mídias sociais oficiais.

15.1.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

#### 15.2. 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.

#### 15.3. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da administração municipal.

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 site oficial da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

### 16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@itupeva.sp.gov.br](mailto:cultura@itupeva.sp.gov.br) e telefone (11) 4591-1214.

16.2. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretário de Esportes, Lazer e Cultura.

16.3. Validade do resultado deste edital



Prefeitura de  
**Itupeva**

**16.3.1.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a finalização total do processo da PNAB.

## **17. Anexos do Edital**

**17.1.** Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I - CATEGORIAS

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE PROJETO

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO – EDITAL 02/2024 – FOMENTO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA PNAB

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

**RAFAEL BETELLI DEBONE**

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

Prefeitura de  
**Itupeva****ANEXO I**  
**CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

**1.1.** O presente edital possui valor total de R\$ 251.500,00 (Duzentos e cinquenta e um mil e quinhentos reais).

**1.2.** Serão disponibilizadas:

- Até R\$ 18.400,00 (Dezoito mil e quatrocentos reais) para a CATEGORIA **Artes Cênicas e/ou Circo Projeto**;
- Até R\$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos reais) para a CATEGORIA **Artes Cênicas e/ou Circo Solo**;
- Até R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Artes Cênicas e/ou Circo Trio**;
- Até R\$ 12.800,00 (Doze mil e oitocentos reais) para a CATEGORIA **Artes Cênicas e/ou Circo Grupo**.
- Até R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) para a CATEGORIA **Poesia**;
- Até R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais) para a CATEGORIA **Tiragem**.
- Até R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Curso de Capacitação de Artistas Tema – Cultura Viva**;
- Até R\$ 9.200,00 (Nove mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Curso de Capacitação de Artistas Tema – Leis de Incentivo**;
- Até R\$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos reais) para a CATEGORIA **Dança Solo**;
- Até R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Dança Trio**;
- Até R\$ 12.800,00 (Doze mil e oitocentos reais) para a CATEGORIA **Dança Grupo Acima de 4 pessoas**;
- Até R\$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos reais) para a CATEGORIA **Música Solo**;
- Até R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Música Trio**;
- Até R\$ 12.800,00 (Doze mil e oitocentos reais) para a CATEGORIA **Música Grupo Acima de 4 pessoas**;
- Até R\$ 12.800,00 (Doze mil e oitocentos reais) para a CATEGORIA **Apresentação Cultural Popular**;
- Até R\$ 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais) para a CATEGORIA **Oficinas 16 Horas (2 meses)**;
- Até R\$ 37.200,00 (Trinta e sete mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Oficinas 24 Horas (3 meses)**;
- Até R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais) para a CATEGORIA **Fotografia e Desenho**;
- Até R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais) para a CATEGORIA **Arte Decorativa**;
- Até R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais) para a CATEGORIA **Escultura e Xilogravura**;
- Até R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais) para a CATEGORIA **Pintura**;
- Até R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais) para a CATEGORIA **Arte Urbana – Grafite**;
- Até R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais) para a CATEGORIA **Audiovisual**.

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**2.1. Projeto de Artes Cênicas e/ou Circenses** - O proponente deverá apresentar um projeto voltado para as Artes Cênicas e/ou Circenses, integrando as atividades previstas, incluindo a realização de quatro apresentações públicas. Essas apresentações serão organizadas em colaboração com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com locais e datas a



Prefeitura de  
**Itupeva**

serem acordados de forma conjunta. Cada apresentação terá uma duração mínima de 90 minutos, assegurando ao público uma programação artística diversificada e de alta qualidade.

- 2.2. Solo, Trio e Grupo de Artes Cênicas e/ou Circenses** - O proponente deverá apresentar um projeto voltado para as Artes Cênicas e/ou Circenses, integrando as atividades previstas, incluindo a realização de uma apresentação pública. Essa apresentação será organizada em colaboração com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com local e data a serem acordados de forma conjunta. Cada apresentação terá uma duração mínima de 90 minutos, assegurando ao público uma programação artística diversificada e de alta qualidade.
- 2.3. Ativos literários - Poesia** - Para esta categoria, o proponente deverá apresentar um projeto que promova ações de estímulo à literatura, por meio da realização de saraus, contação de histórias ou atividades correlatas, bem como a criação e impressão de poesias para distribuição ao público. A ação deverá contemplar, no mínimo, uma sessão com duração de 120 minutos. Os eventos serão organizados em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com locais e datas a serem definidos em comum acordo, garantindo ao público uma experiência literária enriquecedora e envolvente.
- 2.4. Ativos literários - Tiragem** - Para esta categoria, o proponente deverá submeter um projeto voltado à produção de uma obra literária inédita, que inclua a tiragem de exemplares impressos. Como parte do compromisso com a disseminação cultural, o proponente deverá realizar a doação de 100 exemplares à Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura do município. A obra será distribuída conforme os critérios definidos em comum acordo com a Secretaria, garantindo o acesso público à nova produção literária e contribuindo para o enriquecimento do acervo cultural local.
- 2.5. Curso de capacitação de artistas. Tema: Cultura Viva e Leis de Incentivo** – Para esta categoria, o proponente deverá submeter um projeto voltado à realização de oficinas culturais sobre os temas "Cultura Viva" ou "Leis de Incentivo". Cada oficina deverá ter uma carga horária mínima de 08 horas, distribuídas conforme o planejamento acordado. As oficinas serão organizadas em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com locais e datas a serem definidos em comum acordo, proporcionando ao público uma formação enriquecedora e relevante sobre políticas culturais e mecanismos de fomento.
- 2.6. Dança Solo, Dança Trio, Dança Grupo Acima de 4 pessoas, Música Solo, Música Trio, Música Grupo Acima de 4 pessoas, Apresentação Cultural Popular** - Para estas categorias, o proponente deverá submeter um projeto que contemple a realização de apresentações culturais nas modalidades de música, dança ou cultura popular. Cada apresentação deverá respeitar o número de componentes específicos de cada categoria e ter uma duração mínima de 90 minutos. As apresentações serão organizadas em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com locais e datas a serem definidos em comum acordo, garantindo ao público uma programação vibrante e autêntica, que valorize as expressões artísticas e populares.
- 2.7. Oficinas de curta duração de 16 horas e de 24 horas** - Para estas categorias, o proponente deverá submeter um projeto que contemple a realização de oficinas culturais, detalhando o tema e a programação de cada oficina proposta. O projeto deverá se enquadrar em uma das duas subcategorias disponíveis: oficinas com duração total de 16 horas (dois meses) ou oficinas com duração total de 24 horas (três meses). As oficinas serão organizadas em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com locais e datas a serem



Prefeitura de  
**Itupeva**

definidos em comum acordo, garantindo uma experiência formativa ampla e aprofundada para os participantes.

**2.8. Artes plásticas - Foto e Desenho, Arte Decorativa, Escultura, Xilografia e Pintura** - Para esta categoria, o proponente deverá submeter um projeto que contemple a realização de uma exposição com duração mínima de 30 dias, como forma de democratizar o acesso à arte e à cultura. A proposta deverá incluir a descrição detalhada das peças e elementos que farão parte da exposição. A exposição poderá ser realizada de forma conjunta entre os participantes, ampliando a diversidade de expressões artísticas. A organização da exposição será feita em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com locais e datas a serem definidos em comum acordo, garantindo ampla visibilidade e engajamento do público.

**2.9. Arte Urbana - Grafite** - Para esta categoria, o proponente deverá submeter um projeto que contemple a realização de uma intervenção urbana na modalidade de Grafite. A intervenção será realizada em um local público, a ser designado pela Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com o objetivo de valorizar o espaço urbano e democratizar o acesso à arte. A proposta deverá detalhar o conceito e os elementos artísticos que serão utilizados na intervenção. A execução do projeto será organizada em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com datas e detalhes logísticos a serem definidos em comum acordo, assegurando uma integração artística com a comunidade.

**2.10. Audiovisual - Clipes** - Para esta categoria, o proponente deverá submeter um projeto que contemple a realização de um vídeo clipe com duração mínima de 9 minutos. Na proposta, o proponente deve apresentar o tema proposto, bem como uma descrição detalhada do que será retratado na obra audiovisual. O produto final deverá ser disponibilizado à Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura sem qualquer ônus ou obrigação adicional, garantindo que a obra possa ser utilizada e difundida livremente para fins culturais. A execução do projeto será realizada em parceria com a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com detalhes logísticos, locais e prazos a serem definidos em comum acordo.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artes Cênicas e/ou Circo Projeto	1	1	0	0	2	R\$ 9.200,00	R\$ 18.400,00
Artes Cênicas e/ou Circo	1	1	0	0	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00



Prefeitura de  
**Itupeva**

<b>Solo</b>							
<b>Artes Cênicas e/ou Circo Trio</b>	1	1	0	0	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
<b>Artes Cênicas e/ou Circo Grupo</b>	3	1	0	0	4	R\$ 3.200,00	R\$ 12.800,00
<b>Poesia</b>	2	2	1	0	5	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00
<b>Tiragem</b>	1	0	0	0	1	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00
<b>Curso de Capacitação Tema – Cultura Viva</b>	1	0	0	0	1	R\$ 9.200,00	R\$ 9.200,00
<b>Curso de Capacitação Tema – Leis de Incentivo</b>	1	0	0	0	1	R\$ 9.200,00	R\$ 9.200,00
<b>Dança Solo</b>	1	1	0	0	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
<b>Dança Trio</b>	1	1	0	0	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
<b>Dança Grupo Acima de 4 pessoas</b>	2	1	1	0	4	R\$ 3.200,00	R\$ 12.800,00
<b>Música Solo</b>	1	1	0	0	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
<b>Música Trio</b>	1	1	0	0	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
<b>Música Grupo Acima de 4 pessoas</b>	2	1	1	0	4	R\$ 3.200,00	R\$ 12.800,00
<b>Dança – Apresentação Cultura Popular</b>	2	1	1	0	4	R\$ 3.200,00	R\$ 12.800,00
<b>Oficinas – 16</b>	1	1	0	0	2	R\$ 6.200,00	R\$ 12.400,00

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Prefeitura de  
**Itupeva**

<b>Horas</b>							
<b>Oficinas – 24 Horas</b>	2	1	1	0	4	R\$ 9.300	R\$ 37.200,00
<b>Fotografia e Desenho</b>	2	1	1	0	4	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00
<b>Arte Decorativa</b>	2	1	1	0	4	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00
<b>Escultura e Xilogravura</b>	2	1	1	0	4	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00
<b>Pintura</b>	2	1	1	0	4	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00
<b>Arte Urbana - Grafite</b>	2	1	0	0	3	R\$ 2.400,00	R\$ 7.200,00
<b>Tiragem</b>	1	0	0	0	1	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00
<b>Audiovisual (clipes)</b>	2	2	1	0	5	R\$ 9.600,00	R\$ 48.000,00



Prefeitura de  
**Itupeva**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE PROJETO**

**1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

**DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:**

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da Fomento)

Agência:

Conta:

Banco:

**Vai concorrer às cotas?**

Sim  Não

**Se sim. Qual?**

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

\_\_\_\_\_

**PARA PESSOA FÍSICA OU GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):**

**Nome Completo:**

**Nome social (se houver):**

**Nome artístico:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão expedidor e Estado:**

**Data de nascimento:**

**Gênero:**

Mulher cisgênero

Mulher Transgênero

Pessoa não binária

Homem cisgênero

Homem Transgênero

Não informar

**Raça/cor/etnia:**

Branca

Parda

Amarela

Preta

Indígena

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim

Não

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

Auditiva

Múltipla

Física

Visual

Intelectual

**Endereço completo:**

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP

Fone: 11 4591-1214

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Prefeitura de  
**Itupeva**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**E-mail (caso possua):**

**Telefone:**

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

Não

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

**Nome do coletivo:**

**Ano de Criação:**

**Quantas pessoas fazem parte do coletivo?**

**Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:**

—

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

**Razão Social:**

**Nome fantasia:**

**CNPJ:**

**Endereço da sede:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Número de representantes legais:**

**Nome do representante legal:**

**CPF do representante legal:**

**E-mail do representante legal:**

**Telefone do representante legal:**

**Gênero do representante legal:**

Mulher cisgênero

Mulher Transgênero

Pessoa não Binária

Homem cisgênero

Homem Transgênero

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Parda

Preta

Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência?**

Sim

Não

**Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?**

Auditiva

Intelectual

Visual

Física

Múltipla

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP

Fone: 11 4591-1214

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Prefeitura de  
**Itupeva****2.1. Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?**

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

**2.2. Como começou a sua trajetória cultural?**

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

**2.3. Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

**2.4. Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?**

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

**2.5. Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?****3. DADOS DO PROJETO****3.1. Nome do Projeto:**

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

**3.3. 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.)

**3.4. Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis.)

**3.5. 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?)

**3.6. 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



Prefeitura de  
**Itupeva**

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

### 3.7. 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)

### 3.8. 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 \_\_\_\_\_

### 3.9. 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 \_\_\_\_\_

### 3.10. 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.

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

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



Prefeitura de  
**Itupeva**

**3.13. Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**3.14. 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	-	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**3.15. Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

**3.16. Estratégia de divulgação**

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

**3.17. 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.

**4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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



Prefeitura de  
**Itupeva**

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.

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO!** A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

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

**5. 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.

**6. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.



**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO – EDITAL 02/2024 – FOMENTO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA PNAB**

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

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

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>B</b>	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc.	10
<b>C</b>	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc.	10
<b>E</b>	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar o conteúdo do projeto apresenta coerência entre seu objeto, justificativa e metas, de forma a deixar claro os resultados que pretende obter.	10



Prefeitura de  
**Itupeva**

<b>F</b>	Portfólio – Será analisado a relevância e experiência, qualidade do trabalho, alinhamento com os objetivos do edital, inovação e criatividade e capacidade técnica e especialização.	10
<b>G</b>	Viabilidade Técnica e Financeira – Será analisado a viabilidade do projeto, levando em conta o orçamento, os recursos disponíveis, o cronograma de execução e a capacidade técnica da equipe para realizar o projeto dentro das condições propostas.	10
<b>H</b>	Contrapartida	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS (máximo 10 pontos)</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>I</b>	Agente cultural do gênero feminino	5
<b>J</b>	Agente cultural negro ou indígena	5
<b>K</b>	Agente cultural com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

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

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ (máximo 10 pontos)</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória	5



Prefeitura de  
**Itupeva**

	atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- a) A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada parecerista.
- b) Os bônus de pontuação são cumulativos até 10 pontos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- c) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G e H respectivamente.
- d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  1. AGENTE CULTURAL COM MAIOR IDADE
  2. SORTEIO
- e) Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 48 pontos.
- f) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV**

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214

MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Prefeitura de Itupeva

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO – CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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.

Table with 3 columns: NOME DO INTEGRANTE, CPF, ASSINATURAS

[LOCAL] \_\_\_\_\_ [DATA] \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Prefeitura de  
**Itupeva**

## ANEXO V

## 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 02/2024, 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. A Prefeitura Municipal de Itupeva neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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

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/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

l) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;



Prefeitura de  
**Itupeva**

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 **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES 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 120 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



Prefeitura de  
**Itupeva**

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 suficiência 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 (cento e vinte) 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.



Prefeitura de  
**Itupeva**

**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.

**8.7.**

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da administração municipal.

## **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.

Prefeitura de  
**Itupeva**

- 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.** A administração municipal realizará o monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais por meio de visitas in loco e da análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural. As visitas in loco permitirão uma avaliação direta e detalhada do andamento dos projetos, garantindo que todas as atividades estejam sendo executadas conforme o planejamento aprovado. Além disso, o Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser elaborado pelos responsáveis pelos projetos, fornecerá uma visão abrangente do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, possibilitando à administração municipal acompanhar de forma precisa e contínua a eficácia das ações culturais desenvolvidas.

## 12. VIGÊNCIA

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

## 13. PUBLICAÇÃO

- 13.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do município.

## 14. FORO

- 14.1.** Fica eleito o Foro de **[LOCAL]** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

[LOCAL] \_\_\_\_\_ [DATA] \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

NOME

ASSINATURA



Prefeitura de  
**Itupeva**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 02 – Fomento para  
Agentes Culturais com recursos da PNA B, que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
pessoa NEGRA OU INDÍGENA).

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

[LOCAL] \_\_\_\_\_ [DATA] \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

NOME

ASSINATURA



Prefeitura de  
**Itupeva**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 02 – Fomento para Agentes Culturais com recursos da PNAB que sou pessoa com deficiência.

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

[LOCAL] \_\_\_\_\_ [DATA] \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

NOME

ASSINATURA



Prefeitura de  
**Itupeva**

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Solicito recurso para alteração do resultado preliminar do Edital 02 – Fomento para Agentes Culturais com recursos da PNAB, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[LOCAL] \_\_\_\_\_ [DATA] \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

NOME

ASSINATURA