



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

[www.santoanastacio.sp.gov.br](http://www.santoanastacio.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo\\_anastacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio)

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 1 de 20

### SUMÁRIO

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> .....                        | 2 |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                          | 2 |
| Portarias .....                                     | 2 |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> ..... | 8 |
| Convocação .....                                    | 8 |
| <b>Outros Atos</b> .....                            | 9 |

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Anastácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.santoanastacio.sp.gov.br](http://www.santoanastacio.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo\\_anastacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Santo Anastácio

CNPJ 54.279.666/0001-50

Rua Barão do Rio Branco, 220

Telefone: (18) 3263-9422

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

Diário: [imprensaoficialmunicipal.com.br/santo\\_anastacio](http://imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio)



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

O Município de Santo Anastácio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.santoanastacio.sp.gov.br](http://www.santoanastacio.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo\\_anastacio](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santo_anastacio)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 2 de 20

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### **PORTARIA Nº 812, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024.**

***“Constitui Comissão de Avaliação dos convênios celebrados com a Irmandade do Hospital de Caridade Anita Costa”.***

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Fica constituída a Comissão de Avaliação que terá como objetivo analisar a aplicação dos recursos financeiros e a prestação de contas dos convênios celebrados com a Irmandade do Hospital de Caridade Anita Costa,

**Art. 2º** - A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores públicos municipais abaixo:

- a) Alessandro Lombardi;**
- b) Rodolfo Luiz Carneiro;**
- c) Tais Luciana Souza da Silva; e,**
- d) Victor Hugo Martins Guevara.**

**§ 1º** - A Comissão de Avaliação emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas dos convênios celebrados com a Irmandade do Hospital de Caridade Anita.

**§ 2º** - Fica impedido de participar da Comissão de Avaliação o membro que nos últimos 05 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com a Organização da Sociedade Civil parceira.

**§ 6º** - Configurado o impedimento que se refere ao parágrafo anterior deverá ser designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente a do substituído.

**§ 7º** - A Comissão de Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

**§ 8º** - A Comissão deverá observar o prazo para a entidade apresentar a prestação e contas, conforme previsto no convênio.

**Art. 3º** - Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

**I** - Atestar o cumprimento pela entidade, do objeto da parceira a ser estabelecida;

**II** - Emitir relatório e parecer conclusivo da prestação de contas apresentada pela entidade parceira;

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

**Prefeito Municipal**

Publicada e Registrada na Seção de Secretaria, na mesma

data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe da Seção de Secretaria**

#### **PORTARIA Nº 813, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, o servidor público municipal **OSVALDO OZIO**, RG XX.077.55X-X, do cargo de Assessor Chefe de Gabinete, nomeado em comissão através da Portaria nº 382, de 10 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

#### **PORTARIA Nº 814, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA**, RG XX.942.96X-X, do cargo de Assessor de Compras, contratado em comissão através da Portaria nº 006, de 05 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

#### **PORTARIA Nº 815, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **ESTER ALVES CONCEIÇÃO**, RG XX.198.14X-X, do cargo de Assessor de Cultura, contratada em comissão através da Portaria nº 009, de 06 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 3 de 20

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 816, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JOICE GONZALES PINEDA**, RG XX.582.55X-X, do cargo de Assessor de Relações do Emprego, Trabalho e Cidadania, contratada em comissão através da Portaria nº 202, de 02 de abril de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 817, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **WILSON ANTONIO LEME DE GODOY**, RG XX.545.2XX, do cargo de Assessor Jurídico, contratado em comissão através da Portaria nº 748, de 25 de novembro de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 818, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **EDSON SILVA ARAUJO**, RG XX.410.94X-X, do cargo de Assessor Parlamentar, contratado em comissão através da Portaria nº 379, de 10 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 819, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, a servidora pública municipal **ROSINEIDE PIVOTO BANAR**, RG XX.016.67X-X, do cargo de Assistente de Planejamento, nomeada em comissão através da Portaria nº 039, de 12 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 820, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **DALVANA APARECIDA CHAVES YAMAFUKO**, RG XX.241.91X-X, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Fundo Social de Solidariedade Municipal, contratada em comissão através da Portaria nº 570, de 16 de agosto de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 823, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **ARTHUR BORRO DE FRANCA NUNES**, RG XX.401.49X-X, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Setor de Compras, contratado em comissão através da Portaria nº 355, de 04 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 4 de 20

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 824, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JOSE RUI FERREIRA**, RG X.X56.6XX, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Parque Industrial, contratado em comissão através da Portaria nº 119, de 24 de fevereiro de 2022.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 825, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **GUILHERME QUINTANA DIAS**, RG XX.972.29X-X, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Setor de Tecnologia da Informação, contratado em comissão através da Portaria nº 444, de 04 de julho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 826, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JOÃO FERNANDES**, RG XX.039.7XX, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Parque Industrial, contratado em comissão através da Portaria nº 021, de 08 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 827, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JAANAI EVILLIN OLIVEIRA BISPO**, RG XX.198.54X-X, do cargo de Diretor Administrativo, junto à EMEI "Alice Silva Guariento", contratada em comissão através da Portaria nº 177, de 02 de março de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 828, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JOSÉ EDUARDO PERES FERREIRA**, RG XX.675.63X-X, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Setor de Limpeza Pública, contratado em comissão através da Portaria nº 633, de 25 de setembro de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção de Secretaria

### **PORTARIA Nº 829, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **ALESSANDRA MANOELA BENELLI RODRIGUES**, RG XX.447.05X-X, do cargo de Diretor Administrativo, junto ao Setor de Comunicação e Imprensa, contratada em comissão através da Portaria nº 016, de 08 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 5 de 20

sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 830, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **PAULO RICARDO DÓRIA DE SOUZA**, RG XX.032.61X-X, do cargo de Diretor Administrativo, contratado em comissão através da Portaria nº 023, de 08 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 831, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **FELIPE FIABANI**, RG XX.844.81X-X, do cargo de Diretor Administrativo, contratado em comissão através da Portaria nº 029, de 08 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 832, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **JOSÉ MÁRIO DO CARMO RODRIGUES**, RG XX.577.24X-X, do cargo de Diretor de Administração e Planejamento, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contratado em comissão através da Portaria nº 675, de 30 de agosto de 2023.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 833, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **ROSIVÂNIA FEBA DE BRITO BRESSA**, RG XX.522.85X-X, do cargo de Diretor de Centro de Educação Infantil, junto ao CEI "Marisa Amaral Garcia", contratada em comissão através da Portaria nº 337, de 29 de maio de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 834, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **LUCI NEIDE MARIANO**, RG XX.051.53X-X, do cargo de Diretor de Escola, junto à EMEI "Alice Silva Guariento", contratada em comissão através da Portaria nº 031, de 08 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 835, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **VANESSA MASSU DE OLIVEIRA**, RG XX.157.52X-X, do cargo de Diretor de Escola, junto à EMEF "Enrico



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 6 de 20

Bertoni”, contratada em comissão através da Portaria nº 160, de 07 de março de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 836, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **ANA PAULA PURÍSSIMO SANCHES TORQUATO**, RG XX.280.65X-X, do cargo de Diretor de Escola, junto à EMEF “Tertuliano de Arêa Leão”, contratada em comissão através da Portaria nº 080, de 31 de janeiro de 2023.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 837, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **DORINDA GUARACI DE JESUS FERREIRA**, RG X.X44.20X-X, do cargo de Diretor de Escola, junto à EMEF “Profº. Alberico da Silva Cesar”, contratada em comissão através da Portaria nº 383, de 10 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 838, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **MATHEUS FERRARI DOS SANTOS**, RG XX.493.35X-

X, do cargo de Diretor de Esportes, contratado em comissão através da Portaria nº 674, de 20 de dezembro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 839, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **CLAUDI JOSÉ ZANFOLIN**, RG XX.942.97X-X, do cargo de Diretor de Trânsito, contratado em comissão através da Portaria nº 558, de 08 de agosto de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 840, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **RODRIGO DUGAICH CARNIATO**, RG XX.977.21X-X, do cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, nomeado através da Portaria nº 354, de 06 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 841, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **MERCEDES APARECIDA BARIANI GUIMARÃES**, RG



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 7 de 20

XX.195.25X-X, do cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nomeada através da Portaria nº 363, de 04 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 842, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **ALAOR APARECIDO BERNAL DIAS**, RG XX.174.41X-X, do cargo de Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Trânsito, nomeado através da Portaria nº 378, de 10 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 843, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **SIMONE APARECIDA BOMFIM MUNHOZ**, RG XX.530.88X-X, do cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, nomeada através da Portaria nº 380, de 10 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 844, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de

2024, **TAYNA PATRICIA ALMEIDA DOS SANTOS**, RG XX.427.02X-X, do cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, nomeada através da Portaria nº 606, de 04 de setembro de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 845, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, a servidora pública municipal **RAQUEL APARECIDA CRALCEV VIGNOLI**, RG XX.854.67X-X, do cargo de Secretário Municipal de Saúde, nomeada em comissão através da Portaria nº 384, de 10 de junho de 2024.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 846, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **SÉRGIO MUNHOZ BOMFIM**, RG XX.329.9XX, do cargo de Secretário Municipal de Serviços Rurais, nomeado através da Portaria nº 013, de 06 de janeiro de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 847, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 18 de dezembro de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 8 de 20

2024, por motivo de aposentadoria por invalidez permanente, o servidor público municipal **PEDRO LUIS DE OLIVEIRA**, RG XX.235.56X-X, Motorista, admitido em 02 de maio de 2018.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **PORTARIA Nº 848, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2024, **CICERO GOMES DIAS**, RG X.X31.3XX, do cargo de Agente de Crédito, contratado em comissão através da Portaria nº 178, de 02 de março de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Seção de Secretaria, na mesma data.

**LUZIA DONIZETI DOS SANTOS RODRIGUES**

**Chefe de Seção de Secretaria**

### **Concursos Públicos/Processos Seletivos**

#### **Convocação**

#### **C O N V O C A Ç Ã O**

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Santo Anastácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONVOCA**, o abaixo relacionado para comparecer na Seção de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, sito à Rua Osvaldo Cruz, 305 - Prédio Poupatempo, entre os dias **19 e/ou 20 de dezembro de 2024**, no período das 08hrs às 11hrs e das 13h30min às 16h30, objetivando o preenchimento de **01 (uma) vaga** para o cargo de **MOTORISTA**, nesta municipalidade, conforme aprovação e classificação no **PROCESSO SELETIVO Nº 02/2024**.

O não comparecimento dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta, serão considerados desistência.

Caso o candidato resolva **DESISTIR** da vaga, será obrigatório o comparecimento para assinatura do Termo de Desistência.

O admitido será regido pelo regime estatutário (Lei Municipal Complementar nº 114/18 e posteriores

alterações).

| CANDIDATO                    | CARGO     | COLOCAÇÃO |
|------------------------------|-----------|-----------|
| Rafael de Oliveira Cabriotti | Motorista | 10º       |

Santo Anastácio, 18 de dezembro de 2024

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**

**Prefeito Municipal**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 9 de 20

### Outros Atos



**SANTO  
ANASTÁCIO**  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DO MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.903/2024) E DECRETOS 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

#### 1. PARTES

1.1 O município de Santo Anastácio - SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Adauto Muniz de Andrade, Reg. 6.756.283-8 e CPF 779.914.278-20 e o Agente Cultural Inaê de Mello Moraes, portadora do RG. 33.032.784-7 SSP/SSP e CPF 383.610.748-13 reside na Rua José Bonifácio, 333 – 1 Fundo – Centro/ CEP 19360-000 Telefone (18) 99820-2609, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao Projeto Cultural nº 001 - Festival Bem-Viver, contemplado no processo administrativo/plano de ação nº 30882120230005-019207.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 40.254,10 (quarenta mil duzentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco do Brasil Agência nº 0113-9 conta corrente 28774-1, 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 10 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Prefeitura por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural (prestação de contas), apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) Executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 11 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



I - Apresentação de relatório de objeto da execução cultural pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de objeto da execução cultural por agente público designado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 12 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

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

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

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

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

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

### 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 a 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% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 13 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) Violação da legislação aplicável;
- d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) Má administração de recursos públicos;
- f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 14 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Membros da Prefeitura responsável pelo Edital receberão os relatórios de prestação de contas por parte dos agentes culturais, a serem enviados em até 30 dias após a data fim dos projetos.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante solicitação do proponente ao Departamento.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Santo Anastácio-SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santo Anastácio - SP, 17 de dezembro de 2024.

ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE  
Prefeito Municipal

INAÊ DE MELLO MORAES  
AGENTE CULTURAL



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 15 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO, NOS TERMOS DA LEI ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DO MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.903/2024) E DECRETOS 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

#### 1. PARTES

1.1 O município de Santo Anastácio - SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Adauto Muniz de Andrade, Reg. 6.756.283-8 e CPF 779.914.278-20 e o Agente Cultural Caroline Paula da Silva Palomo, portadora do Rg. 40.368.392-0 expedido SSP e CPF 369.803.488-33, residente na Rua Constituição nº 344, CEP 19360-000 – telefone (18) 99134-1851 e (18) 99124-9050, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao Projeto Cultural nº 002 – Central/Anastacianas, contemplado no processo administrativo/plano de ação nº 30882120230005-019207.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 40.254,10 (quarenta mil duzentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco BMG Agência nº 0044 conta corrente 17503902-7, 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.

*Caroline*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 16 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Prefeitura por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural (prestação de contas), apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura 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 Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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) Executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

*Caroline*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 17 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



I - Apresentação de relatório de objeto da execução cultural pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de objeto da execução cultural por agente público designado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 18 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

### 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 a 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% 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.

*Caroline*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 19 de 20



SANTO  
ANASTÁCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) Violação da legislação aplicável;
- d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) Má administração de recursos públicos;
- f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

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

A

*[Assinatura]*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTO ANASTÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 2.787, de 18 de agosto de 2020

Quinta-feira, 19 de dezembro de 2024

Ano V | Edição nº 955

Página 20 de 20



**SANTO  
ANASTÁCIO**  
PREFEITURA MUNICIPAL



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Membros da Prefeitura responsável pelo Edital receberão os relatórios de prestação de contas por parte dos agentes culturais, a serem enviados em até 30 dias após a data fim dos projetos.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, mediante solicitação do proponente ao Departamento.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Santo Anastácio-SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santo Anastácio - SP, 17 de dezembro de 2024.

**ADAUTO MUNIZ DE ANDRADE**  
Prefeito Municipal

**CAROLINE PAULA DA SILVA PALOMO**  
AGENTE CULTURAL