DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Bofete

bofete.sp.gov.br | Terça-feira, 27 de outubro de 2026 | Ano VI | Edição nº 1130

Publicações Oficiais do Município de Bofete, conforme Lei Complementar nº 109, de 08 de Fevereiro de 2021



MUNICÍPIO DE BOFETE

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3

Departamento de Recursos Humanos 7
Atos de Pessoal 7
Portarias 7

Departamento de Turismo 10
Outros Atos 10

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Rua Nove de Julho Nº 290
46634143/0001-56 Exercício: 2026

DECRETO Nº 3659 , DE 27 DE OUTUBRO DE 2026 - LEI N.2421

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$269.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 269.000,00

02 03 03 COMPRAS, ALMOXARIFADO E LICITAÇÕES

78	04.122.0013.2027.0000	COMPRAS, ALMOXARIFADO E LICITAÇÕES	34.000,00
		MANUT. DO COMPRAS, ALMOXARIFADO E LICITAÇÕES	F.R.: 0 01 00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 04 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

84	04.126.0014.2029.0000	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2.500,00
		MANUT. DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	F.R.: 0 01 00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 07 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - TRANSPORTE ESCOLAR

150	12.361.0027.2049.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	38.000,00
		MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR	F.R.: 0 01 00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	

02 08 02 FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES

187	13.392.0032.2058.0000	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	2.000,00
		MANUT. DA FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	F.R.: 0 01 00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
188	13.392.0032.2058.0000	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	15.000,00
		MANUT. DA FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	F.R.: 0 01 00
	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DES	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Assinado por 1 pessoa: EUGENIO CARLOS ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/4A968FD06652409EBEBC619C2C4F795B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Rua Nove de Julho Nº 290
46634143/0001-56 Exercício: 2026

DECRETO Nº 3659 , DE 27 DE OUTUBRO DE 2026 - LEI N.2421

02 08 02	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES			
189	13.392.0032.2058.0000	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	10.000,00	
		MANUT. DA FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	F.R.: 0 01 00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
02 10 01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA			
209	10.301.0036.2065.0000	ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	64.500,00	
		MANUT. DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	F.R.: 0 01 00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		
02 11 01	SERVIÇOS URBANOS			
258	15.451.0041.2072.0000	SERVIÇOS URBANOS	29.000,00	
		MANUT. DOS SERVIÇOS URBANOS	F.R.: 0 01 00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
259	15.451.0041.2072.0000	SERVIÇOS URBANOS	2.000,00	
		MANUT. DOS SERVIÇOS URBANOS	F.R.: 0 01 00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
02 11 02	SERVIÇOS RURAIS			
261	20.606.0042.2073.0000	SERVIÇOS RURAIS	71.000,00	
		MANUT. DOS SERVIÇOS RURAIS	F.R.: 0 01 00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		
02 13 01	AGRICULTURA			
273	20.606.0045.2078.0000	AGRICULTURA	1.000,00	
		MANUT. DA AGRICULTURA	F.R.: 0 01 00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
	01	TESOURO		
	110 000	GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: **269.000,00**

Assinado por 1 pessoa: EUGENIO CARLOS ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/4A968FD06652409EBEBC619C2C4F795B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Rua Nove de Julho Nº 290
46634143/0001-56 Exercício: 2026

DECRETO Nº 3659 , DE 27 DE OUTUBRO DE 2026 - LEI N.2421

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EUGÊNIO CARLOS ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 1 pessoa: EUGENIO CARLOS ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/4A968FD06652409EBEBC619C2C4F795B

MUNICÍPIO DE BOFETE
RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000
FONE (14)3883-9300
CNPJ: 46.634.143/0001-56

CÓDIGO DE ACESSO
4A968FD06652409EBEBC619C2C4F795B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: EUGENIO CARLOS ALVES em 27/10/2026 15:46:57
CPF:***.***-.588-47 Cargo: PREFEITO
Certificadora: MUNICÍPIO DE BOFETE - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/4A968FD06652409EBEBC619C2C4F795B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Atos de Pessoal

Portarias

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE

CNPJ 46.634.143/0001-56
Rua 9 de Julho, 290, Centro, Bofete/SP
www.bofete.sp.gov.br

Portaria nº 6645
De 27 de outubro de 2026.

"Autoriza servidor público municipal a conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Bofete."

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 3.612, de 06 de julho de 2026, que regulamenta a responsabilidade pela utilização dos veículos oficiais da Administração Pública Municipal, o pagamento das multas de trânsito, o controle da frota municipal, os procedimentos em caso de acidentes envolvendo veículos oficiais e dá outras providências;

Eugênio Carlos Alves, Prefeito Municipal de Bofete, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica o (a) servidor (a) **VIVIANE PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA**, matrícula nº 0627, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**, portador (a) da Carteira Nacional de Habilitação – **CNH nº 00860312789, Categoria B**, autorizado (a) a conduzir veículos oficiais pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Bofete, compatíveis com a categoria de sua habilitação, exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais e no interesse da Administração Pública.

Artigo 2º- A autorização de que trata esta Portaria destina-se exclusivamente ao desempenho das atribuições funcionais do servidor, observadas as necessidades do serviço público e as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.612, de 06 de julho de 2026.

Artigo 3º- A presente autorização não exime o servidor do cumprimento das disposições contidas no Decreto Municipal nº 3.612, de 06 de julho de 2026, especialmente quanto à utilização adequada dos veículos oficiais, preenchimento dos controles de frota, comunicação imediata de acidentes ou ocorrências, responsabilidade pelas infrações de trânsito e demais deveres atribuídos ao condutor.

Artigo 4º- A presente autorização poderá ser revogada a qualquer tempo, por conveniência da Administração ou em razão do descumprimento das normas aplicáveis.

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA DOS SANTOS MORAES e EUGENIO CARLOS ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/512FA58B0C96451CAAE33449A1877A74

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
CNPJ 46.634.143/0001-56
Rua 9 de Julho, 290, Centro, Bofete/SP
www.bofete.sp.gov.br

Artigo 5°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bofete, em 27 de outubro de 2026.

Adriana dos Santos Moraes
Diretora de Recursos Humanos

Eugênio Carlos Alves
Prefeito Municipal

Assinado por 2 pessoas: ADRIANA DOS SANTOS MORAES e EUGENIO CARLOS ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/512FA58B0C96451CAAE33449A1877A74

MUNICÍPIO DE BOFETE
RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000
FONE (14)3883-9300
CNPJ: 46.634.143/0001-56

CÓDIGO DE ACESSO
512FA58B0C96451CAAE33449A1877A74

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: ADRIANA DOS SANTOS MORAES em 27/10/2026 09:49:38
  CPF:***.***-.618-80 Cargo: DIRETOR DE RH
  Certificadora: MUNICÍPIO DE BOFETE - ROOT
- Assinante: EUGENIO CARLOS ALVES em 27/10/2026 11:17:28
  CPF:***.***-.588-47 Cargo: PREFEITO
  Certificadora: MUNICÍPIO DE BOFETE - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/512FA58B0C96451CAAE33449A1877A74

DEPARTAMENTO DE TURISMO

Outros Atos

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Bofete.

Deste modo, o Departamento de Cultura do município de Bofete 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, bem como em respeito ao deliberado na audiência pública municipal realizada no dia 13/08/2025. Lei nº 14.399/2022Decreto nº 11.740/2023Decreto nº 11.453/2023Instrução Normativa MINC nº 10/2023

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Bofete, bem como impulsionar e estimular a atividade cultura e artística do município.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 06 (seis) projetos de difusão e formação cultural, em consonância com o planejamento da agenda cultural da cidade para os anos de 2026/2027, que estejam incluídos dentro das seguintes áreas: Acervos; Arquivos; Artes Visuais; Artesanato; Audiovisual; Capoeira; Circo; Cultura de Matriz Africana; Cultura dos Povos Originários; Culturas Populares e Tradicionais; Dança; Design; Edição e produção editorial; Festas e Celebrações; Hip Hop; Jogos eletrônicos; Literatura; Mediação e formação de leitores; Moda; Museu; Música Eletrônica; Música Erudita/de Concerto; Música Popular; Música Vocal/Coral; Patrimônio Arqueológico; Patrimônio Cultural Material; Patrimônio Cultural Imaterial; Patrimônio Natural; Performance; Teatro.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C093742BAFEC1C527D

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 ou complementadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária do Departamento de Cultura.
Sobre o valor total repassado pelo município de Bofete ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços

Prazo de inscrição
De 8h horas do dia 27/10/2026 até às 18h horas do dia 06/11/2026.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.4 Quem pode participar

Para participar deste Edital, o agente cultural deverá comprovar residência no Município de Bofete há, no mínimo, 2 (dois) anos, contados da data de encerramento das inscrições. A exigência tem por finalidade assegurar vínculo efetivo do proponente com o território e com a dinâmica cultural local, de modo que os recursos públicos destinados ao fomento contribuam prioritariamente para o fortalecimento, a continuidade e a valorização da produção cultural desenvolvida no Município, evitando-se a constituição de vínculo meramente circunstancial para participação no certame.

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:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
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 o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos, e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto no total.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de protocolo no Departamento de Cultura situado na Av. Vereador Ernesto Ebúrneo, 100 – Centro – Bofete/SP, a seguinte documentação obrigatória até a data prevista ou poderá ser desclassificado:

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

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
e) Lista de interessados a participar do projeto apresentado; e
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

5.5 Procedimentos complementares

I - 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;
II - 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;
III - 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
IV - 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:
I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - 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

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. Para o entendimento maior do concorrente deixamos abaixo uma planilha com as datas sugeridas para execução da difusão
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Bofete de qualquer responsabilidade civil ou penal.

1.1 Preenchimento do modelo

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

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

1.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 20 de dezembro de 2027.

1.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

1.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

2. ETAPA DE SELEÇÃO

2.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção sendo formada por 03 (três) profissionais, irá avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

2.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

2.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

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.

2.4 Análise da planilha orçamentária

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

2.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

2.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Bofete www.bofete.sp.gov.br.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura do Município, que deve ser apresentado de forma física no Departamento de Cultura situado na Av. Vereador Antonio Eburneo, 100 – Centro – Bofete/SP, no prazo de 03 (três) 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.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Bofete www.bofete.sp.gov.br.

3. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outros editais da PNAB, não havendo remanejamento de vagas por falta de concorrência ou insuficiência dos projetos apresentados.

4. ETAPA DE HABILITAÇÃO

4.1 Documentos necessários

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, de forma física no Departamento de Cultura situado na Av. Vereador Antonio Eburneo, 100 – Centro – Bofete/SP os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Cópia documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal.

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **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.);

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal em nome do representante do grupo
IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

4.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura do município de Bofete, que deve ser apresentado de forma física no Departamento de Cultura situado na Av. Vereador Antonio Eburneo, 100 – Centro – Bofete/SP, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bofete.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

5.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

5.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas ou uma conta digital.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

6. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, Prefeitura Municipal de Bofete e da Diretoria de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

7.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura do Município de Bofete

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

7.2 Como o agente cultural presta contas ao Departamento de Cultura do Município de Bofete

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

1- Caso o artista não apresente o relatório de execução cultural no prazo estipulado, ele ficará impedido de participar de concursos futuro da PNAB.

O Relatório de Execução Financeira 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

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

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.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

8.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.bofete.sp.gov.br .

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no site www.bofete.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais.

8.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@bofete.sp.gov.br e telefone (14)3883-9300 (ramal cultura).

Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Cultura do município.

8.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.

8.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

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

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais) destinado para a categoria Fomento Cultural, que serão distribuídos em 06 (seis) projetos de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) cada.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria Fomento Cultural

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Nos termos do art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, ficam asseguradas cotas mínimas de 25% das vagas para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência. Considerando a existência de 6 (seis) vagas e a regra de arredondamento prevista no § 2º do referido artigo, serão reservadas 2 (duas) vagas para pessoas negras e 1 (uma) vaga para pessoa indígena. Como ação afirmativa ampliada, fica ainda reservada 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência.

Os candidatos cotistas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência. Caso não haja candidatos aptos em número suficiente para determinada modalidade de cota, a vaga remanescente será destinada às demais modalidades de cotas e, persistindo a ausência de candidatos aptos, será revertida à ampla concorrência, observada a ordem de classificação, nos termos do art. 7º, §§ 3º e 4º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual_____

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual_____

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.412,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( )_____Outro(a)s

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

PESSOA JURÍDICA
1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

Especifique a categoria a que vai concorrer:

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
Pessoas vítimas de violência
Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
LGBTQIAPN+
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos
Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual_____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:
Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal
( ) Apoio financeiro estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade de medida**	**Valor unitário**	**Quantidade**	**Valor total**	**Existe necessidade de material para os cursos**
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	
Em caso descreva os materiais						

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE Bofete. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.**	10
C	**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
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória 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	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026** NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Departamento de Cultura, neste ato representado pela Diretora de Cultura do Departamento de Cultura, Senhora Isabela Pereira Pedroso, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 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 Departamento de Cultura:

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

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

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 ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura de Bofete, 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (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 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.
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:

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

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 ao atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avançado, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) Má administração de recursos públicos;
f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos 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. 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 O monitoramento e controle será realizado por meio de relatórios.

13. VIGÊNCIA
13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias somente com a autorização do órgão fiscalizador.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site https://www.bofete.sp.gov.br/

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porangaba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bofete, 23 de outubro de 2026.

Pelo órgão: Diretoria de Cultura

Pelo Agente Cultural:

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO V
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
ANEXO I ANEXAR

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO 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.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) 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.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____ .

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

O Departamento de Turismo e Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____
_____
_____ .

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Assinado por 1 pessoa: ISABELA PEREIRA PEDROSO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

MUNICÍPIO DE BOFETE
RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000
FONE (14)3883-9300
CNPJ: 46.634.143/0001-56

CÓDIGO DE ACESSO
391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: ISABELA PEREIRA PEDROSO em 26/10/2026 16:48:03
CPF:***.***-.038-40 Cargo: DIRETOR DE CULTURA
Certificadora: MUNICÍPIO DE BOFETE - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/391789E60B5E411C93742BAFEC1C527D