



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quarta-feira, 20 de setembro de 2023 | Distribuição Eletrônica | Ano III | Edição nº 561
Publicação Oficial do Município de Barra Bonita, conforme emenda à Lei Orgânica nº 02/2021-L, de 20 de abril de 2021





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quarta-feira, 20 de setembro de 2023 | Distribuição Eletrônica | Ano III | Edição nº 561
Publicação Oficial do Município de Barra Bonita, conforme emenda à Lei Orgânica nº 02/2021-L, de 20 de abril de 2021

| | |
|--|---|
| Poder Executivo | 3 |
| Atos Oficiais | 3 |
| Decretos | 3 |
| Portarias | 6 |
| Licitações e Contratos | 6 |
| Comunicados | 6 |
| Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal | 7 |
| Audiência Pública | 7 |
| Editais | 7 |

**PODER EXECUVITO**

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.391, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a suplementação de crédito no orçamento/programa vigente.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos da Lei nº 3.484, de 1º de dezembro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica suplementado no orçamento/programa vigente, crédito no valor de R\$ 272.000,00 (duzentos e setenta e dois mil reais), sendo as especificações das suplementações as discriminadas nos anexos que este acompanham.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,
19 de setembro de 2023.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICCI

Publicado no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo



| CLASSIFICACAO | | | | | ESPECIFICACAO DA ACAO | VALOR LANÇADO |
|-------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|------------------------|--|---------------|
| ORGAO | ECONOMICA | FUNCIONAL | FONTE | DESPESA | | |
| S U P L E M E N T A C A O | | | | | | |
| 10.01.00 | 3.3.90.00.00 | 08 122 4007 - 2152 | 01 | 00815 | MANUT... DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS | 20.000,00 |
| 15.01.00 | 3.3.90.00.00 | 19 573 6007 - 2064 | 01 | 01305 | FUNCIONAMENTO DA EDUCACAO PROFISSIONAL | 20.000,00 |
| 10.01.00 | 4.4.90.00.00 | 08 243 4010 - 2152 | 05 | 01404 | MANUT... DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS | 232.000,00 |
| VALOR DO INSTRUMENTO | | | | | | 272.000,00 |
| R E C U R S O S U T I L I Z A D O S | | | | | | |
| EXCESSO DE ARRECADACAO | ANULACAO | SUPERAVIT FINACEIRO | OPERACAO DE CREDITO | SUPERAVIT ORCAMENTARIO | TOTAL | |
| 0,00 | 0,00 | 272.000,00 | 0,00 | 0,00 | 272.000,00 | |
| VALOR DO INSTRUMENTO | | | | | | 0,00 |



ANEXO I

PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTAÇÃO)

CREDITO SUPLEMENTAR
RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ORGÃO : 10.00 SECRETARIA MUN.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE : 10.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

| FUNCIONAL Funcao/Subfuncao | PROGRAMATICA Programa/ Acao | CAT. ECON. | GRUPO NAT. DESP. | MOD. DE APLIC. | FONTE | ESPECIFICACAO | VALOR R\$ |
|--|--------------------------------|---------------|------------------------|----------------------|-------|--|--------------|
| 08 | | | | | | ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 08.122 | | | | | | ADMINISTRACAO GERAL | |
| 08.122 | 4007 | | | | | GESTAO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 08.122 | 4007.2152 | | | | | MANUT... DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS | |
| | | 3 | | | | DESPESAS CORRENTES | |
| | | 3 | 3 | | | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | |
| | | 3 | 3 | 90 | | APLICACOES DIRETAS | |
| | | | | | 01 | TESOURO | 20.000,00 |
| 08.243 | | | | | | ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE | |
| 08.243 | 4010 | | | | | PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | |
| 08.243 | 4010.2152 | | | | | MANUT... DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS | |
| | | 4 | | | | DESPESAS DE CAPITAL | |
| | | 4 | 4 | | | INVESTIMENTOS | |
| | | 4 | 4 | 90 | | APLICACOES DIRETAS | |
| | | | | | 05 | TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC | 232.000,00 |
| ORGÃO : 15.00 SEC. MUN. DES.ECON.FORM.PROF.TEC.INFORMA | | | | | | | |
| UNIDADE : 15.01 SEC. MUN. DES.ECON.FORM PROF.TEC.INFORMA | | | | | | | |
| FUNCIONAL Funcao/Subfuncao | PROGRAMATICA Programa/ Acao | CAT. ECON. | GRUPO NAT. DESP. | MOD. DE APLIC. | FONTE | ESPECIFICACAO | VALOR R\$ |
| 19 | | | | | | CIENCIA E TECNOLOGIA | |
| 19.573 | | | | | | DIFUSAO DO CONHECIMENTO CIENTIFICO E TEC | |
| 19.573 | 6007 | | | | | GESTAO DAS POLITICAS DE DESENVOLVIMENTO | |
| 19.573 | 6007.2064 | | | | | FUNCIONAMENTO DA EDUCACAO PROFISSIONAL | |
| | | 3 | | | | DESPESAS CORRENTES | |
| | | 3 | 3 | | | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | |
| | | 3 | 3 | 90 | | APLICACOES DIRETAS | |
| | | | | | 01 | TESOURO | 20.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | | | 272.000,00 |

**Portarias****PORTARIA Nº 9.779, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.**

Concede afastamento sem vencimentos ou remuneração ao servidor que especifica.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010, e art. 2º, da Lei Complementar nº 101, de 24 de novembro de 2011, e

CONSIDERANDO o requerimento protocolado nesta Prefeitura sob nº. 9536/2023, em 11 de setembro de 2023,
R E S O L V E :

Art. 1º Concede ao servidor ANTONIO SANTOS, portador do RG/SP 10.259.763, ocupante do emprego público permanente de Agente do Executivo V - Especialidade: Pedreiro (Carpintaria), admitido através da Portaria nº 1.305, de 27 de julho de 1995, 02 (dois) anos de licença sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares, a partir de 20 de setembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 8.691, de 1º de dezembro de 2020.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,
19 de setembro de 2023.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICCI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 9.780, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Autoriza contratação temporária de servidora para o emprego público que especifica.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos da alínea "c", do § 1º, do art. 63, da Lei Complementar nº 91, de 26 de janeiro de 2010, em conformidade com o Processo Administrativo nº 5.229/2023,

R E S O L V E :

Art. 1º Fica autorizada a contratação temporária da Sra. INARA CAROLINE DE LIMA, portadora do RG nº 65.197.163-9, para exercer o emprego público de TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I - MONITOR ESCOLAR, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas, classificado na referência "II-A", da Escala Padrão de Vencimentos desta Prefeitura, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 1º A contratação terá validade pelo período de 21 DE SETEMBRO DE 2023 a 20 DE MARÇO DE 2024, ou até que se conclua o concurso público em trâmite nesta Prefeitura, por meio do Processo Administrativo nº 5.040/2023.

§ 2º A contratada deverá desempenhar suas funções junto à EMEF Prof. Alberto Arradi, seguindo as atribuições definidas pela Lei Complementar nº 159, de 27 de

novembro de 2019.

Art. 2º A contratação especificada no *caput* do artigo anterior está embasada na habilitação da candidata de acordo com classificação final do Processo Seletivo Simplificado SEMED nº 01/2023, homologado pelo Decreto nº 6.362, de 30 de junho de 2023.

Art. 3º O Departamento de Recursos Humanos fica autorizado a efetuar a contratação e proceder às devidas anotações.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta das dotações consignadas no orçamento/programa vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita, 19 de setembro de 2023.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICCI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo

Licitações e Contratos**Comunicados****PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA****ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

Tendo em vista o resultado obtido no Pregão Presencial nº 051/2023, cujo objeto é o Registro de Preços visando a aquisição de diversos materiais elétricos, na data de 18/09/2023, com a presença do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio desta Municipalidade, Homologo todo o procedimento, adjudicando o objeto, e autorizo a aquisição das empresas: Celso Antônio Jacomini Ltda. EPP, itens 01 e 15, no valor total de R\$ 29.190,00; ENEBB Energia Elétrica Barra Bonita Ltda. ME, itens 10, 13, 14, 16, 26, 31, 45, 46, 48, 49 e 51, no valor total de R\$ 268.705,00; Kely Daiana de Oliveira Gomes EPP, itens 02, 04, 11, 17, 28 e 34, no valor total de R\$ 126.462,00; Instalar Comércio e Instalações Elétricas e Hidráulicas Ltda. ME, itens 07, 20, 27 e 29, no valor total de R\$ 54.610,00; Goiás LED Materiais Elétricos e Construção Ltda. ME, itens 08, 09, 18, 19, 32, 33, 35, 47, 50 e 52, no valor total de R\$ 245.640,00; Contattos Mais Ltda., itens 12, 43, 44, 53 e 54, no valor total de R\$ 29.945,00; Global Construtora Ltda. EPP, itens 03, 05 e 06, no valor total de R\$ 136.924,00; Anderson Pereira de Souza Telecomunicações ME, item 30, no valor total de R\$ 7.824,00; D.M.P. Equipamentos Ltda., itens 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38, 39, 40, 41 e 42, no valor total de R\$ 458.330,00, com todas as demais condições conforme edital. Barra Bonita, 19 de setembro de 2023. José Luís Ricci. Prefeito Municipal.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Dispensa de Licitação

Em face da manifestação do processo administrativo nº 8.427/2023, acolho o pedido da Secretaria Municipal de



Saúde e Autorizo a contratação direta da empresa Vidraçaria Gigliotti Ltda Me, visando colocação de 123 metros de forro em PVC branco e testeiras no Posto de Saúde da Vila Correa, conforme especificações do Termo de Referência, nos preços ofertados em sua proposta, pelo preço total de R\$ 11.685,00 (menor preço), na forma, nas condições e na quantidade requerida e divulgada no aviso de dispensa (art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021), e, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021. Barra Bonita, 15 de setembro de 2023; José Luis Rici, Prefeito Municipal.

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

CONVITE PARA A AUDIÊNCIA PÚBLICA DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS METAS FISCAIS DO 2º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2023

O Prefeito Municipal da Estância Turística de Barra Bonita, José Luís Rici, com fundamento no § 4º do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), CONVIDA toda a população em geral, em especial todos os cidadãos de Barra Bonita bem como a quem possa interessar, a participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA para Avaliação e Acompanhamento das Metas Fiscais do 2º Quadrimestre do exercício de 2023, que será realizada no dia 28 de setembro de 2023 na Sala de Licitações do Departamento de Compras Municipal, localizada na Praça Nhonho de Salles, nº 1130, às 18 horas.

Barra Bonita, 18 de setembro de 2023.

JOSÉ LUÍS RICÍ
Prefeito Municipal

Editais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA CULTURA Nº 02/2023

- FOMENTO AO AUDIOVISUAL - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL -

(Art. 8º, incisos II)

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023 - CULTURA.

1. INTRODUÇÃO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo

foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município da Estância Turística de Barra Bonita.

Deste modo, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Barra Bonita por meio da Secretaria de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL, referente ao art. 8º, incisos II, da Lei Complementar nº 195/2022, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município da Estância Turística de Barra Bonita

3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 83.134,03 (oitenta e três mil, cento e trinta e quatro reais e três centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Orgão: 13.01.00

Econômica: 3.3.90.39.00

Função: 13

Subfunção: 391

Programática: 3001

Fonte: 05

Código de Aplicação: 1000208

3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município da Estância Turística de Barra Bonita há pelo menos 1 ano.

4.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos, ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos, ligadas ao ramo da cultura (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos, ligadas ao ramo da cultura (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ, ligadas ao ramo da cultura, representado por pessoa física.

4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.4 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.

4.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na 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 membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1

5.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.4 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.

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

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

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

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

6.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 A divulgação do presente edital compreenderá o período de **20 de setembro a 19 de outubro de 2023**.

7.1.1 Para a inscrição dos projetos, o proponente deverá acessar a página oficial do Município na internet, através do link: <https://barrabonita.sp.gov.br/>, entre os dias **29 de setembro a 19 de outubro de 2023**. Informamos que **às 22:59 h**, do dia 18 de outubro de 2023, será encerrado o acesso ao formulário de inscrição.

7.1.2 Para que a inscrição seja considerada válida, o proponente deverá encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.2.

7.2 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até o dia 31 de março de 2024.

7.3 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes a este edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura do Município da Estância Turística de Barra Bonita.

7.4 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.5 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com

fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio da página oficial do Município de Estância Turística de Barra Bonita, na internet: <https://barrabonita.sp.gov.br/>

8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.2.1 Referente a documentação a ser anexada no ato de inscrição dos projetos, de acordo com item 8.2, o proponente poderá anexar portfólios, fotos, reportagens, dentre outros. Não poderá exceder o total de 5 (cinco) arquivos, devendo ter extensão PDF. Nos casos em que o proponente for apresentar vídeos, deverá inserir link, com URL de acesso imediato. Não serão considerados os arquivos nos casos em que o link não der acesso imediato ao vídeo.

8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.6 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com apenas 1 (um), devendo ser classificado o projeto que tenha obtido a maior pontuação. Nos casos em que houver empate na pontuação dos projetos apresentados, o proponente deverá informar por escrito qual projeto irá executar.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos pareceristas técnicos contratados, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do 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.

9.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelos pareceristas técnicos contratados, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e nas Instruções Normativas MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

10.2 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.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social de nº 01 (obrigatória) a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o dia 31 de março de 2024, devendo ser previamente comunicado à Secretaria Municipal de Cultura.

11.3 A contrapartida de nº 02 (aberta), deverá ser executada até o dia 31 de julho de 2024, com agenda proposta à Secretaria Municipal de Cultura do Município, de acordo com a programação cultural prevista para o período. Observar o Anexo IX deste edital.

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - A divulgação do presente edital compreenderá o período de **20 de setembro a 19 de outubro de 2023**. A inscrição dos projetos ocorrerá entre os dias **29 de setembro a 19 de outubro de 2023**. Informamos que às **22:59 h**, do dia 19 de outubro de 2023, será encerrado o acesso ao formulário de inscrição.

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por pareceristas técnicos contratados; e

III - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

IV - Execução e Prestação de Contas: fase que iniciará com a assinatura do termo de execução cultural (Anexo IV) e encerrará com a prestação de contas, com o protocolo do relatório de execução do objeto (Anexo V), pelo proponente.

Para fins de quitação efetiva do Termo de Execução do Objeto, nos casos em que o agente cultural propuser a contrapartida de nº 02 (aberta), só se dará após o cumprimento do compromisso firmado. Para tanto, o (a) agente cultural deverá agendar junto a Secretaria Municipal de Cultura, data para apresentação da contrapartida de nº 02 (aberta).

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a

identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

13.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por pareceristas técnicos externos.

13.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Cultura.

13.5 Os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

13.6 Os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

13.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

13.9 Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da prefeitura e diário Oficial do Município, acessados através dos links: <https://barrabonita.sp.gov.br/> e https://imprensaoficialmunicipal.com.br/barra_bonita, respectivamente.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a categoria que tiver o maior número de projetos inscritos.

14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5

(cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, através do e-mail: dpculturabarrabonita@gmail.com, conforme sua natureza jurídica:

15.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos responsáveis;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

15.2.1.1 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.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela expedidas pelos órgãos responsáveis;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

15.2 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.

15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à expedidas pelos órgãos responsáveis;

15.4 Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.6 Caso o proponente 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.

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16.1 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, com data e hora previamente agendadas.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município da Estância Turística de Barra Bonita, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica, informada através do ANEXO VIII, para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso em 02 (duas) etapas, sendo a 1ª parcelas, com 50% do valor total do projeto, transferida em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, a contar da data da assinatura do Termo de Execução (ANEXO IV). A 2ª parcela, referente aos 50% restantes, será liberada, em até 25 dias corridos, após a confirmação da execução do projeto, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

16.3.1 A conta corrente informada para transferência dos recursos, deverá ter como titular o Agente Cultura ou Empresa requerente. **É expressamente proibido** a transferência de recurso em conta bancária (corrente ou poupança), com CNPJ ou CPF divergentes do proponente.

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio financeiro estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em data a ser previamente agenda, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

17.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 20 (vinte) dias corridos após a execução do projeto.

19. SANÇÕES

19.1 . 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.

19.1.1 Não tendo sido sanadas as irregularidades referentes a prestação de contas e/ou execução do objeto diferente do que previamente pactuado, ou ainda, pela não execução do objeto dentro do prazo proposto, a Administração Pública poderá aplicar as seguintes sanções ao(a) agente cultural:

I - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que ao(a) agente cultural ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

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

19.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na página oficial do Município na Internet, podendo ser acessada através do link <https://barrabonita.sp.gov.br/>, e nas mídias sociais oficiais.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://barrabonita.sp.gov.br/>.

20.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@barrabonita.sp.gov.br e telefone (14) 3641-0385.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

20.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município da Estância Turística de Barra Bonita, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste

Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de agosto de 2024, podendo ser prorrogado por interesse público e devidamente justificado.

20.10 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; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração de Conta Corrente do Proponente

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E

FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 83.134,03 (oitenta e três mil, cento e trinta e quatro reais e três centavos) distribuídos da seguinte forma:

Oficinas diversas linguagens culturais:

Até R\$ 21.134,03 (vinte e um mil, cento e trinta e quatro reais e três centavos) para contemplar 10 (dez)

Oficinas de conteúdo variado que abranja diversas linguagens culturais.

Produção de Espetáculos - produção completa:

Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para contemplar 02 (dois) **projeto contendo toda a infraestrutura necessária como, palco, som, iluminação, além as atrações artísticas.**

Criação de Artesanato com identidade local:

Até R\$ 13.000,00 (treze mil reais) para contemplar 10 (dez) **artesãos que apresentarem propostas de artesanato que possuam a identidade de Barra Bonita em diferentes técnicas.**

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Oficinas diversas linguagens culturais

Serão contempladas 10 (dez) Oficinas de conteúdo variado que abranja diversas linguagens culturais com durabilidade de 10h por oficina. Vale ressaltar que o material para realização da Oficina deve estar incluso no projeto. Quanto ao local, poderá ser usado espaço disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, devidamente solicitado com 30 dias de antecedência.

2.2 Produção de Espetáculos - produção completa

Nessa categoria serão contemplados 2 projetos, com duração mínima de 1 horas. Essa categoria tem como propósito auxiliar o setor de infraestrutura, ficando o proponente responsável por apresentar um projeto contendo toda a infraestrutura necessária como, palco, som, iluminação, além as atrações artísticas.

No momento do preenchimento do formulário de inscrição, o (a) agente cultural deverá indicar o tema do espetáculo.

**2.3 Criação de Artesanato com identidade local**

Nessa categoria serão contemplados artesãos que apresentarem propostas de artesanato que possuam a identidade de Barra Bonita em diferentes técnicas, serão 13 prêmios.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS POR CATEGORIA | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|---|--------------------------|-------------------------------|
| Oficinas diversas linguagens culturais | 7 | 2 | 1 | 10 | R\$ 2.013,40 | R\$ 20.134,03 |
| Produção de Espetáculos - produção completa | 1 | 1 | 0 | 2 | R\$ 25.000,00 | R\$ 50.000,00 |
| Criação de Artesanato com identidade local | 9 | 3 | 1 | 13 | R\$ 1.000,00 | R\$ 13.000,00 |
| | | | | TOTAL DE VAGAS 25 | | Valor total: R\$ 83.134,03 |

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

(Lei Complementar nº 195/2023 - **Art. 8º, incisos II**)

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

1.1 PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

1.1.1 Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

1.1.2 Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

1.1.3 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

1.1.4 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

1.1.5 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

1.1.6 Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos

De 5 a 8 salários mínimos

De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

1.1.7 Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

Garantia-Safra

Seguro-Defeso

Outro

1.1.8 Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

1.1.9 Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

) _____ Outro(a)s

1.1.11 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não

Sim

1.1.12 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:

1.1.13 PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia



CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal

1.1.14 Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária/Binária
- Não informar

1.1.15 Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

1.1.16 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

1.1.17 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

1.1.18 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

2. DADOS DO PROJETO**2.1 Nome do Projeto:**

Escolha a categoria a que vai concorrer:

2.1.1 Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

- Criação de Artesanato com identidade local - Prêmio
- Oficina com diversas linhagens culturais
- Produção de Espetáculo - produção completa

2.1.1.1 Se a escolha foi a Produção de Espetáculo - Produção completa, deverá escolher um tema abaixo:

- Sustentabilidade
- Diversidade e inclusão
- Saúde mental e Bem Estar
- Patrimônio Cultural
- Histórico cultural
- Resiliência
- Mensagem positividade
- Atualidades

Outros: _____.

2.1.2 Descrição do projeto

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

2.1.3 Objetivos do projeto

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

2.1.4 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

2.1.5 Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

2.1.6 Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros _____

2.1.7 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC n.º 5, de 10 de agosto de 2023)

2.1.8 Tipo de Acessibilidade**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.

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

2.1.10 Previsão do período de execução do projeto

Data de início:
Data final:

2.1.11 Equipe

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

| Nome do profissional/empresa | Função projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|------------------------------|----------------|-----------------|---------------|------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123.456.7891-01 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não | |

Inserir planilha com os dados referentes a este tópico, com os itens descritos (nome, função, CPF, etc), podendo ser acrescentado outros itens, caso necessário.

2.1.12 Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade Geral | Etapas | Descrição | Início | Fim | [INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO] |
|------------------|--------------|--|------------|------------|---------------------------------------|
| Ex.: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2023 | 11/11/2023 | |

Inserir planilha com os dados referentes a este tópico, com os itens descritos (atividade geral, etapa, descrição, etc), podendo ser acrescentado outros itens, caso necessário.

2.1.13 Estratégia de divulgação

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

2.1.14 Contrapartida

Contrapartida nº 01 (obrigatória):

Conforme previsto no art. 10, da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), descreva qual contrapartida será realizada? Quando será realizada? E onde será realizada?

Contrapartida aberta (nº 02):

Será agendado junto à Secretaria Municipal de Cultura, para realização no período de 15/01/2024 a 31/07/2024, de acordo com o calendário de eventos do Município. Mediante o cumprimento da contrapartida aberta (nº 02), será considerada quitada as obrigações do agente cultural. (Verificar o Anexo IX deste edital).

Descrever a proposta para realização da contrapartida:

Observação: À proposta de realização da contrapartida aberta (nº 2), será atribuído 10 (dez) pontos extras, na fase de avaliação dos projetos.

2.1.15 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? Qual valor? Como os recursos serão empregados no projeto?

- () Não
- (_____) Sim

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|--------------|---|
| Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R\$ 1.100,00 | 1 | R\$ 1.100,00 | Salicnet - Oficina/workshop/seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço |

Inserir planilha com os dados referentes a este tópico, com os itens descritos (Descrição do item, justificativa, unidade de medida, etc), podendo ser acrescentado outros itens, caso necessário.

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente
- Currículo do proponente



Mini currículo dos integrantes do projeto

Anexo III**CRITÉRIOS para AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATORIOS

| 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 valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. | 10 |
| B | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município da Estância Turística de Barra Bonita. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município da Estância Turística de Barra Bonita | 10 |
| C | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto. Considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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 às 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 |
| E | Coerência do Plano de Divulgação ao 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 às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). | 10 |
| G | Trajectoria artística e cultural do proponente Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 10 |

| | | |
|---|---|----|
| H | Contrapartida Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural | 10 |
|---|---|----|

PONTUAÇÃO TOTAL: 80

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 Máxima |
| I | Proponentes do gênero feminino | 5 |
| J | Proponentes negros e indígenas | 5 |
| K | Proponentes com deficiência | 5 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 15 PONTOS |

| PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS COM ou SEM CNPJ | | |
|--|--|------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação Máxima |
| 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 |
| O | Proposta de Contrapartida nº 02 (aberta), para realização no período de 15/01/2024 a 31/07/2024, com agendamento junto à Secretaria Municipal de Cultura - (Verificar regramento para execução no Anexo IX do Edital) | 10 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 25 PONTOS |

- A pontuação final de cada candidatura poderá chegar a 120 pontos, com a seguinte divisão:

- Critérios obrigatórios: até 80 pontos;
- Bônus para proponentes Pessoas Físicas: até 15 pontos;
- Pontuação extra para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ: até 25 pontos.

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- Critério nº 01 - Curriculum do proponente;
- Tempo de atuação na área da Cultura;
- Melhor pontuação no critério "A" - Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2023 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), Art. 8º, incisos II, DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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 COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) 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 ARÁBICOS] ([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.

4.2.1 A conta corrente informada para transferência dos recursos, deverá ter como titular o Agente Cultural ou Empresa requerente. **É expressamente proibido** a transferência de recurso em conta bancária (corrente ou poupança), com CNPJ ou CPF divergentes do proponente.

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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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 Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

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

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, 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 10 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, por meio da comprovação de execução do objeto (fotos, vídeos,

clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, dentre outros) e relatórios de execução, conforme previsto no item 7.2.

7.1.1 O agente cultural deverá manter arquivado, por 5 (cinco) anos, os documentos fiscais referentes as despesas relacionadas a aquisições de materiais e serviços realizados durante o período de vigência deste termo, para a execução do objeto.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de

visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

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

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

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

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

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

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou

audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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:

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 a justificativa apresentada pelo(a) agente cultural seja acatada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

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.

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.

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.

11.1.1 Não tendo sido sanadas as irregularidades referentes a prestação de contas e/ou execução do objeto diferente do que previamente pactuado, ou ainda, pela não execução do objeto dentro do prazo proposto, a Administração Pública poderá aplicar as seguintes sanções ao(a) agente cultural:

I - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com



órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que ao (a) agente cultural ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

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 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, instituída através do Decreto Municipal nº *****/2023, ficará responsável pela elaboração de relatórios mensais, com objetivando informar a Administração Pública, bem como os municípios sobre o processo de formalização, execução do objeto e prestação de contas, tendo suas atividades encerradas com a aprovação da prestação de contas final, pelo Ministério da Cultura.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **[PRAZO EM ANOS OU MESES]**

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **[INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]**

15. FORO

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

LOCAL, **[INDICAR DIA, MÊS E ANO]**.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Prestação de contas final -

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).



() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional/empresano | Função | CPF/CNPJ | Pessoa física | Pessoa jurídica | Outros |
|--------------------------------|----------|--------------|---------------|-----------------|---------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.

() Outros: _____

6.8 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: _____

(Identificar: _____)

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.

() Outros: _____

6.11 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: _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



- () Zona urbana central.
 () Zona urbana periférica.
 () Zona rural.
 () Área de vulnerabilidade social.
 () Unidades habitacionais.
 () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
 () Áreas atingidas por barragem.
 () Outros:

6.14 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. CONTRAPARTIDA

Referente a contrapartida nº 01 (obrigatória), descreva como foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

Atenção:

O objeto só será considerado efetivamente cumprido quando a contrapartida nº 02 (aberta), nos casos em que tenha sido proposta no preenchimento do formulário de inscrição, for efetivada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Assinatura do Agente Cultural Proponente
 Nome Completo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de

comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE DADOS PESSOAIS ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Assinatura do Agente Cultural Proponente
 Nome Completo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

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

E u ,

 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.

Assinatura do declarante
 Nome Completo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

_____, Empresa ou Agente Cultural (especificar), inscrito sob o CNPJ/CPF _____, informa, para os devidos fins e sob penas da lei, a conta corrente para recebimento dos recursos referentes ao projeto contemplado por meio do Edital de Chamamento Público nº 01/2023 - Cultura:

Banco: _____

Município: _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

Corrente (1) ou Poupança (2): _____

Barra Bonita, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Agente Cultural Proponente
 Nome Completo

Obs: A conta corrente informada para transferência dos recursos, deverá ter como titular o Agente Cultural ou Empresa requerente. **É expressamente proibido** a transferência de recurso em conta bancária (corrente ou poupança), com CNPJ ou CPF divergentes do proponente.

ANEXO IX

REGRAMENTO PARA CONTRAPARTIDA ABERTA (nº 02)

(Lei Complementar nº 195/2023 - Art. 8º, inciso II)

1. Definição da Contrapartida Aberta (nº 02)

A contrapartida aberta (nº 02) é a proposta de execução do projeto para além do que é considerado obrigatório pela Lei Complementar nº 195/2023 - Lei Paulo Gustavo -, ou seja, a realização de uma apresentação, exposição, participação em eventos ou outra maneira de



apresentação do projeto proposto pelo agente cultural. Além da pontuação extra na avaliação do projeto proposto (10 pontos), o objetivo principal é o fomento da cena cultural no Município de Barra Bonita, dando mais visibilidade aos agentes culturais.

Lembramos que a proposta da contrapartida aberta (nº 02) é facultativa.

2. Regra por categoria

2.1 Oficinas diversas linguagens culturais

Serão contempladas 10 (dez) Oficinas de conteúdo variado que abranja diversas linguagens culturais.

Neste item, os agentes culturais poderão **propor** palestras, apresentações ou participar de exposições, dentre outros.

O agente cultural poderá propor no momento de inscrição o que melhor se adapta a sua linguagem, podendo inclusive, propor outras formas para cumprir a contrapartida.

A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará estrutura para realização do evento.

2.2 Produção de Espetáculos - produção completa

Nessa categoria serão contemplados 2 projetos. Por se tratar de produção de espetáculo, os agentes culturais poderão **propor** apresentações em teatros ou praças, e ainda, em espaços públicos abertos ou fechados, indicados no momento da inscrição.

A Secretaria Municipal de Cultura analisará a proposta referente ao local de apresentação indicado pelo agente cultural.

2.3 Criação de Artesanato com identidade local

Nessa categoria serão contemplados artesãos que apresentarem propostas de artesanato que possuam a identidade de Barra Bonita em diferentes técnicas. Neste item, os agentes culturais poderão **propor** palestras sobre a elaboração do produto e o contexto em que foi pautado, e ou participar de exposições, dentre outros.

A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará estrutura para realização do evento, bem como, analisará a viabilidade da contrapartida proposta.

3. Sobre a execução da contrapartida proposta

Todas as propostas para execução de Contrapartida nº 02 (aberta), serão bem-vindas para o fomento da cena cultural no Município.

O agente cultural tem a liberdade de indicar a melhor forma de apresentar a contrapartida para seu projeto (palestras, apresentações ou participação em exposições, dentre outros).

Caberá à Secretaria Municipal de Cultura, o agendamento das apresentações ou exposições, dentre outros, de acordo com o calendário das ações da referida Secretaria previstas para o período, conforme o Edital de Chamamento Público da Cultura nº 02/2023. Por tanto, a execução da Contrapartida nº 02 (aberta), ocorrerá entre 15/01/2024 a 31/07/2024.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO 2º QUADRIMESTRE DE 2023 DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARRA BONITA.

A Secretária Municipal de Saúde - Adjunto - Roseli

Bezerra dos Santos Bigliassi CONVOCA toda a população e associações representativas com sede no Município a participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA para apresentação do Relatório de Gestão do 2º Quadrimestre de 2023 da Saúde, que será realizada no dia 28 de setembro de 2023, às 16 horas, na Câmara Municipal de Barra Bonita, situado na Rua João Gerin, nº 212, Vila Operária, Barra Bonita/SP.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita
18 de setembro de 2023.

Roseli Bezerra dos Santos Bigliassi
Secretária Municipal de Saúde - Adjunto

EXPEDIENTE

PAULO ROBERTO CONDUTA

Secretário Municipal de
Mobilidade Urbana e Segurança

PAULO SÉRGIO DE JESUS

Secretário Municipal de Obras e Serviços

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de
Esporte, Lazer e Juventude

**MARIA APARECIDA CANDIDO
VICTORINO DE FRANÇA**

Secretária Municipal de Cultura

MARIO FERNANDES NETO

Secretário Municipal de Administração

**ANTONIO SERGIO
PERASSOLI FILHO**

Secretário Municipal de Governo

**MARCELO VARRASCHIN
LEITE DE PAULA**

Secretário Municipal de
Gestão de Convênios

LOURIVAL ARTUR MORI

Secretário Municipal
de Justiça E Cidadania

MATHEUS BLAZISSA MARTINI

Secretário Municipal do Meio Ambiente

PAULO ROBERTO MARTINI

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Econômico,
Formação Profissional e
Tecnologia da Informação

PAULO SERGIO BARBOSA MORAES

Secretário Municipal de Limpeza Pública

MARIA CAROLINA TOGNI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

LUIS ANTONIO APARECIDO RODRIGUES

Secretário Municipal de
Relações Públicas e Comunicação

JOSÉ LUIS JACOMINI

Secretário Municipal de Turismo

GUSTAVO FELIX MARÇON

Secretário Municipal de Educação

MAYARA WITT SAID

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Social

JOSÉ AUGUSTO BATTAIOLA

Secretário Municipal de Finanças

NILSON ANTONIO ERENO

Secretário Municipal de Saúde

SANER GUSTAVO SANCHES

Chefe de Gabinete

**RICHARD VALENTIM
STEVANATO DE FREITAS**

Secretário Municipal de Relações Institucionais

LUIZ FERNANDO BRESSANIN

Secretário Municipal de
Transporte e Gestão de Frota

MARIELLE STEPHANE BARBOSA

Secretária Municipal de
Proteção e Bem Estar Animal

FELIPE BISPO DE CARVALHO

Secretário Municipal dos Direitos da Pessoa
com Deficiência e Mobilidade Reduzida



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

E-mail: imprensa@barrabonita.sp.gov.br

Site: www.barrabonita.sp.gov.br