



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 25 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1039

### SUMÁRIO

<b>Secretaria de Cultura e Turismo</b> .....	2
<i>Ediais</i> .....	2
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	35
<i>Errata</i> .....	35
<b>Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana</b> .....	37
<i>Atos Oficiais</i> .....	37
Portarias .....	37
<b>Conselhos Municipais</b> .....	39
<i>Conselhos Municipais</i> .....	39
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS .....	39
Conselho Municipal do Idoso – CMI .....	43

### EXPEDIENTE

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

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Sertãozinho**

CNPJ 45.371.820/0001-28  
Rua Aprígio de Araújo, 837  
Telefone: (16) 2105-3000  
Site: [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)

#### **Câmara Municipal de Sertãozinho**

CNPJ 49.226.780/0001-81  
Avenida Egisto Sicchieri, 1289  
Telefone: (16) 3946-9600  
Site: [www.camarasertaozinho.sp.gov.br](http://www.camarasertaozinho.sp.gov.br)

#### **JORNALISTA RESPONSÁVEL E DIRETOR DE COMUNICAÇÃO**

Francisco Silva - Jornalista - MTB 55922

#### **VERIFICAÇÃO DE CONTEÚDO E DIAGRAMAÇÃO**

Valdir Pereira



## SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## Editais



## EDITAL 003/2024

CONCURSO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA  
DE VALORIZAÇÃO DO ARTISTA 2024

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, faz saber que estarão abertas, no período **de 25 de março a 25 de abril de 2024**, as inscrições para o **PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO ARTISTA 2024**, regulamentado pela Lei Nº. 5.917, de 28 de maio de 2015.

O PROVAR tem como objetivo apoiar financeiramente, por meio de PREMIAÇÃO, atividades artístico-culturais na cidade.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Os recursos orçamentários para a execução deste edital estão inseridos no orçamento do Município de Sertãozinho relativo ao exercício financeiro de 2024 e em dotação específica do Fundo Municipal de Cultura.

Classificação funcional: 13.392.0048.2.176

Natureza da despesa: 3.3.90.31.00

1.2 A seleção buscará contemplar projetos de várias regiões do Município de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses, que estejam de acordo com os critérios relacionados no item 2 deste edital, respeitado o valor de **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)** destinados ao PROVAR 2024.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar pessoas físicas que já tenham domicílio e residência em Sertãozinho ou Cruz das Posses há 02 (dois) anos e que desenvolvam ações relevantes para o desenvolvimento cultural e a formação para a cidadania cultural no Município como  ***cursos, produções, desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, produções audiovisuais de manifestações culturais, realização de atividades artísticas e culturais***, nas seguintes linhas:



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- Realização de mostras, festivais, premiações, feiras, festas populares/tradicionais e eventos culturais;
- Ações de produção literária (literatura infantil, juvenil e adulta) em áreas diversas (entre as quais patrimônio histórico, histórias em quadrinhos, LGBTQIA+, cultura negra, etc.) e incentivo à leitura;
- Produção e apresentação de obras teatrais e/ou circenses;
- Produção e/ou oferecimento de cursos, oficinas, palestras, ciclos de debate e/ou montagem de exposição para visita nas áreas de educação patrimonial, histórico-memorialísticas, história afro-brasileira, artes plásticas, lúdicas, visuais, audiovisuais e de design e moda;
- Produção relativa ao artesanato local;
- Produção e temporada de espetáculos de música e dança.

2.2 Não poderão concorrer os órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal, bem como funcionários públicos municipais. Também não concorrem membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, seus parentes em primeiro grau e cônjuges.

2.3 O impedimento citado no item anterior é extensivo a todos os integrantes da ficha técnica do projeto.

2.4 Cada proponente ou grupo poderá ter somente um projeto selecionado, podendo concorrer em mais de uma linha de premiação com projetos distintos;

2.5 Cada proponente e cada integrante de grupo somente poderão integrar a ficha técnica de 01 (um) projeto selecionado.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os projetos deverão ser enviados, preferencialmente, ao e-mail [provarebancodeprojetos@gmail.com](mailto:provarebancodeprojetos@gmail.com) ou entregues pessoalmente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, sito à Rua Sebastião Sampaio, nº. 1489 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 16h30, impreterivelmente, até o dia **25/04/2024**.



3.2 No caso da entrega presencial, o projeto deverá estar em um envelope **DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM NOME DO PROJETO E DO PROPONENTE**, encaminhado ao **PROVAR 2024**.

3.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por eventuais falhas ou congestionamentos no sistema de inscrição online ou por erros no preenchimento da ficha de inscrição e recomenda que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final.

#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.1 Ficha síntese (preenchimento obrigatório de todos os campos) com dados do proponente e do projeto (ANEXO 1)

4.2 Modelo de Projeto Cultural (ANEXO 2)

Dados cadastrais do proponente:

- Nome completo;
- Número do documento de identificação (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente;
- PIS/PASEP;
- Endereço, telefone e e-mail do proponente;
- Currículo completo do proponente (incluindo escolaridade, certificação e filiação);
- Declaração, sob as penas da lei, de que reside na cidade de Sertãozinho há 02 (dois) anos;

(ANEXO 3)

Dados do projeto:

- Nome do projeto;
- Data e local da realização;
- Tempo de duração;
- Custo total do projeto;
- Objetivos a serem alcançados;
- Desenvolvimento e duração;
- Carta de autorização do responsável pelo espaço onde será desenvolvido o projeto;
- Ficha técnica do projeto, relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos que forem participar do projeto;



- Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto;
- Quando o projeto envolver produção de espetáculo, exposições, filme, edição de livros, revista, publicações em geral, apresentar também argumento, roteiro ou texto; autorização do detentor dos direitos autorais; proposta de encenação; (se for o caso);
- Orçamento total do projeto incluso, entre outras, despesas com recursos humanos; material de consumo; locação de espaço e equipamentos; compra de equipamentos; custo de produção, material gráfico e publicações; divulgação; pesquisa e documentação; despesas bancárias (relacionadas às transações envolvendo o projeto).

## 5 DAS PREMIAÇÕES

5.1 Haverá 03 (três) categorias de premiações, distribuídas da seguinte maneira:

<b>Categoria de Premiação</b>	<b>Quantidade projetos a serem contemplados</b>
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	22
R\$ 7.000,00 (sete mil reais)	10
R\$ 10.000,00 (dez mil reais)	3

5.2 Os projetos encaminhados deverão ser enquadrados em uma destas categorias já no preenchimento da Ficha Síntese (ANEXO 1) e apresentar orçamentos condizentes com o valor da categoria pretendida.

5.3 O valor destinado a cada projeto será repassado em parcela única por meio de depósito em conta bancária do proponente.



## 6. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

6.1 Os projetos serão avaliados e selecionados pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, cujo funcionamento se dá conforme Lei 6.792, de 25/08/2020.

6.2 Para efeitos de classificação, os projetos serão avaliados e ranqueados por categoria.

6.3 Caso o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura detecte que os projetos apresentados não atendam aos objetivos previstos ou ocorra reminiscência de saldo após o repasse aos contemplados, o Município poderá publicar novo Edital para ações de fomento.

6.4 O Comitê Gestor do Fundo Municipal avaliará os projetos que integrarão o PROVAR 2024, observados os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>Ensino e difusão de linguagens artísticas</b> <i>(capacidade de propiciar capacitação cultural e formação de público crítico entre a sociedade)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Originalidade da proposta</b> <i>(grau de ineditismo e criatividade do projeto)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Custos</b> <i>(pertinência do orçamento apresentado segundo valores praticados no mercado da economia criativa e relação custo x benefício para a municipalidade)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Pluralidade nas questões sociais e promoção da cidadania</b> <i>(potencialidade da proposta em promover discussões de caráter social como questões de raça, tolerância religiosa, analfabetismo, feminicídio, identidade de gênero e sexualidade, etc., bem como promover independência cultural e melhorias na sociedade)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Inclusão de pessoas com deficiência</b> <i>(grau de aproveitamento e participação de público com deficiência intelectual, física e motora no projeto)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>



<b>Turmas especiais para mulheres e/ou terceira idade (grau de inclusão e aproveitamento do público feminino e de idosos no projeto)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Ações que atendam jovens e/ou crianças em situação de risco social (potencialidade da proposta em atender crianças e jovens vulneráveis socialmente)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Proposta de contrapartida ou material por parte do proponente. (grau de retorno do repasse à municipalidade em forma de produto e/ou serviços culturais e sua destinação final)</b>	<b>0 a 5 pontos</b>
<b>Caráter coletivo da proposta. (potencialidade da proposta em integrar pessoas num objetivo em comum em prol do desenvolvimento humano)</b>	<b>0 a 5 pontos</b>
<b>Necessidade de recurso para continuação de ações já em desenvolvimento anterior, contendo registros de seu andamento.  (grau de dificuldade comprovado para continuidade dos trabalhos artísticos frente à chegada da pandemia: aquisição de suprimentos culturais, cancelamento de apresentações, entre outros)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Promoção de eventos, festivais, mostras, exposições ou similares, de modo a envolver a comunidade geral, presencial ou que possam ser disponibilizadas pela Web. (grau de democratização do produto, serviço e/ou evento cultural entre a sociedade)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>

6.5 Serão desclassificados os projetos que não se enquadrarem nas disposições deste Edital e legislações pertinentes.

- Orçamento superior às categorias previstas no item 5;
- Orçamento com o valor total sem detalhamento de gastos;
- Cronograma de realização fora do prazo previsto na legislação citada neste edital;
- Proponente com idade inferior a 18 anos até a data de publicação dos resultados;
- Pessoa física com residência fixa há menos de 02 anos no município de Sertãozinho e/ou Cruz das Posses;
- Falta de observância nos critérios de apresentação dos projetos.



6.6 O Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura decidirá no âmbito de sua competência.

6.7 Durante o processo de seleção, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá solicitar informações complementares aos inscritos, se entender necessário.

6.8 Para efeitos de avaliação deste Edital, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura é soberano, cabendo, todavia, aos classificados apresentação de recurso quanto ao mérito de suas decisões em até 02 (dois) dias úteis a partir da data de publicação dos selecionados no Diário Oficial Eletrônico do Município, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito à Rua Sebastião Sampaio, 1489.

6.9 A Comissão de Avaliação emitirá parecer sobre o pedido de recurso em até 01 (um) dia útil a partir da data de apresentação do recurso.

6.10 Um mesmo proponente somente poderá ser contemplado em 02 (duas) edições consecutivas do PROVAR. Após o cumprimento de impedimento em 01 (uma) edição, fica novamente o proponente liberado a participar do edital no ano seguinte.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Após a divulgação dos resultados, os responsáveis pelos projetos selecionados deverão apresentar os seguintes documentos para a formalização da concessão do prêmio:

- Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e documento de identificação (RG);
- Comprovante de residência na cidade de Sertãozinho atualizado;
- Número da agência e conta bancária no nome do proponente;
- Eventuais outros documentos solicitados pela Fazenda Municipal.

7.2 Em caso de desistência ou do não cumprimento da apresentação da documentação necessária à contratação, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura reserva-se o direito de contemplar novos projetos, conforme classificação.

## 8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

8.1 O prazo de execução dos projetos será até 31 de dezembro de 2024. Excetuam-se projetos de fomento ao audiovisual, caso em que a municipalidade poderá avaliar prorrogação do prazo em razão da peculiaridade desta linguagem artística.

8.2 Os proponentes contemplados deverão fazer constar, em todo o material de divulgação do projeto aprovado créditos/logomarcas do Município de Sertãozinho e Programa de Valorização do Artista, segundo material a ser fornecido pela Secretaria de Cultura e Turismo.





8.3 Os proponentes contemplados deverão responsabilizar-se por toda estrutura técnico-operacional necessária à realização das atividades propostas em seus projetos, isentando a Prefeitura Municipal de Sertãozinho de contratações de serviços de som, iluminação, transmissão eletrônica, publicidade e aluguéis de espaços e/ou equipamentos diversos.

8.4 A Secretaria de Cultura e Turismo realizará acompanhamento sistemático visando detectar o cumprimento dos objetivos do projeto e a repercussão da iniciativa na comunidade ou localidade de realização do mesmo.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Os responsáveis pelos projetos selecionados deverão prestar contas ao final do projeto, sobre os aspectos culturais e a utilização dos recursos, conforme normatização do Programa, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.

9.2 A prestação de contas final do projeto deverá ser apresentada no formato de relatório digitado, entregue presencialmente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo até **31/01/2025**.

9.3 O relatório final de prestação de contas deverá conter: extrato bancário referente ao recebimento do recurso, recibos e/ou notas fiscais das despesas realizadas com o recurso recebido, comprovantes de eventuais pagamentos feitos via transferência eletrônica de documentos (TED), imagens da realização do projeto, produto proposto no projeto (livros, cd's, filmes etc.) ou, se for o caso, link no qual a ação foi disponibilizada.

9.4 As notas fiscais deverão conter CNPJ, inscrição estadual e/ou municipal ou CPF da pessoa física do representante da empresa, endereço do estabelecimento, descrição de serviços, nome da pessoa física ou jurídica contratada com valor unitário e total.

9.5 Cupons fiscais serão aceitos desde que contenham CNPJ ou CPF da pessoa física do representante, inscrição estadual e/ou municipal, endereço do estabelecimento, descrição dos serviços, valor unitário e total.

9.6 O pagamento de pessoas físicas deverá ser comprovado por recibo simples com apresentação de cópias simples do RG e CPF.

9.7 Não serão aceitas prestações de contas enviadas por e-mail.



9.8 A não aprovação da prestação de contas do projeto sujeitará o proponente a devolver o total da importância recebida, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do parecer que a rejeitou.

9.9 Na hipótese prevista no item 10.9 a não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, que fica impedido de encaminhar novos projetos ao Programa de Valorização do Artista, firmar contratos com a Administração Pública ou receber qualquer apoio de órgãos municipais, até quitação total do débito.

## 10. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital no Diário Eletrônico do Município	25/03/2024
Prazo final para entrega da documentação via e-mail ou presencial	25/04/2024
Período de análise por parte do Comitê Gestor do FMC	26/04/2024 a 03/05/2024
Divulgação da classificação no Diário Eletrônico do Município	06/05/2024
Data limite para interposição de recursos	08/05/2024
Data limite para apresentação da documentação para contratação	17/05/2024
Início dos repasses	<i>Calendário a ser definido pela Fazenda Municipal</i>
Data limite para execução do projeto	31/12/2024
Data limite para prestação de contas	31/01/2025



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## 11. DAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES

11.1 Este edital ampara-se, legalmente, nos instrumentos abaixo, devendo ser por ele norteados:

- Lei Municipal Nº. 4.574, de 21/11/2007;
- Lei Municipal Nº. 5.917, de 28/05/2015;
- Lei Municipal Nº. 6.792, de 25/08/2020;

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os bens móveis adquiridos com os recursos do Programa de Valorização do Artista que não forem imprescindíveis à continuidade do projeto, a critério do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, deverão ser doados à Municipalidade de Sertãozinho ou a entidades sem fins lucrativos cujo estatuto contenha a finalidade de promoção da cultura e o patrimônio tenha destinação pública em caso de dissolução.

Sertãozinho, 25 de março de 2024.

**PÂMELA CRISTINA MARCHI**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

### ANEXO 1 – FICHA SÍNTESE

Nº. de inscrição: \_\_\_\_\_ [a ser preenchido pela Secretaria de Cultura e Turismo]

Categoria pretendida conforme orçamento apresentado

( ) R\$ 5.000,00 ( ) R\$ 7.000,00 ( ) R\$ 10.000,00

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

Nome do proponente: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: Res.: \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Idade do proponente (em anos): \_\_\_\_\_m

Trabalha atualmente: ( ) Sim ( ) Não

Estuda atualmente: ( ) Sim ( ) Não

Grau de escolaridade: ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior

( ) Pós Graduação

Bairro de residência do proponente: \_\_\_\_\_

Local de desenvolvimento do projeto (tipo de local, endereço):

( ) Órgão Público. Qual? \_\_\_\_\_

( ) Sede de Entidade. Qual? \_\_\_\_\_

( ) Praça/Parque. Qual? \_\_\_\_\_

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Nome e idade dos integrantes do grupo executor do projeto:



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 1 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 3 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 4 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 5 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 6 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 7 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 8 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 9 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Público principal a ser beneficiado pelo projeto:

Faixa Etária:

- 07 aos 12
- 13 aos 17
- 18 aos 24
- 25 aos 29
- acima de 30

Assinale até três principais linguagens abordadas no projeto:

- Artes Plásticas/Visuais/ Fotografia/Artesanato
- Biblioteca/Museu/Patrimônio Histórico
- Cinema e Vídeo
- Circo
- Culturas Populares
- Dança
- Hip-Hop (MC, DJ, Break, Grafitti)





**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA  
*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- ( ) História afro-brasileira
- ( ) Pintura Mural
- ( ) Literatura e publicações
- ( ) Multimídia
- ( ) Teatro
- ( ) Rádio
- ( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

Assinale até três principais ações previstas no projeto:

- ( ) Circulação
- ( ) Exibição/Distribuição
- ( ) Exposição
- ( ) Montagem de acervo
- ( ) Oficina/Curso/Workshop
- ( ) Pesquisa e Documentação
- ( ) Produção de Espetáculo
- ( ) Produção de Evento
- ( ) Produção de Vídeo/Cd
- ( ) Saraus
- ( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

Custo total do projeto: R\$ \_\_\_\_\_

Tempo de desenvolvimento do projeto (meses): \_\_\_\_\_

( ) Declaro que conheço e aceito as regras do Programa de Valorização do Artista 2024 e que me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho

**É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA**



## ANEXO 2

### MODELO DE PROJETO CULTURAL – 2024

#### I - IDENTIFICAÇÃO

##### 1.1 Dados Cadastrais do Proponente

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

PIS/PASEP:

#### II – DADOS DO PROJETO

##### 2.1 TÍTULO DA PROPOSTA ARTÍSTICO-CULTURAL:

##### 2.2 JUSTIFICATIVA

Nesta parte, pode-se apresentar uma breve exposição sobre leituras e dados a respeito do tema, isto pode garantir um pouco mais de consistência à proposta. Nesta área, deve-se argumentar sobre os motivos pelos quais o projeto deve ser realizado, à quais tipos de demanda atenderá, qual é a importância para o público-alvo ao qual se destina e quais são os principais resultados a serem alcançados com a proposta.

##### 2.3 – OBJETIVOS

Nesta parte, destacam-se os objetivos que se pretende atingir com o desenvolvimento do projeto. Esses devem ser claros e alcançáveis. Neste espaço, devem-se destacar também os motivos para a realização do projeto, qual é seu o público-alvo, quais as ações que serão desenvolvidas, qual o tempo determinado para isso e quais outras ações serão geradas a partir delas. Normalmente, apresentam-se os objetivos gerais (objetivos de longo prazo) e os específicos (resultados da proposta) de forma separada, mas é importante que haja coerência entre os dois.





## 2.4 – PÚBLICO ALVO

A definição do grupo de pessoas que se pretende alcançar é muito importante para o desenvolvimento do projeto e pode ajudar a dimensionar o impacto que a atividade terá e sua possibilidade êxito. Nesta parte, descrevem-se as pessoas que serão beneficiadas pela proposta. Atente-se à faixa etária, ao gênero, à raça/etnia, à localidade onde o projeto será executado e à realidade socioeconômica e/ou cultural das pessoas que serão por ele atingidas. Aqui também é importante indicar a estimativa de público ou audiência atingida pelo projeto, isto pode ser feito considerando-se a localidade, divulgação e data de realização.

## 2.5 – PLANO DE DIVULGAÇÃO

Após definir o público que será beneficiado pelo projeto, é o momento de elaborar o plano de divulgação. Nesta parte, deve-se descrever como será a forma de divulgação das atividades correspondentes ao projeto, isto é, quais veículos de comunicação se usarão (jornais, revistas, periódicos online, redes sociais, panfletos, folders, anúncios, etc.) para se alcançar o público desejado. Pode-se consultar profissionais da área, como assessores e imprensa/marketing, criadores de conteúdo e designers, social media, entre outros, para pensar nas estratégias mais adequadas para a proposta.

ETAPA	AÇÃO	ESTRATÉGIA	COORDENAÇÃO

## 2.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

O cronograma deve apresentar todas as ações que compõem o projeto, isto é, todo o planejamento estratégico para seu desenvolvimento. Uma dica é dividi-lo por atividades de pré-produção, produção e pós-produção e indicar a quantidade de tempo determinada para cada uma das fases.

Pré-produção: são os passos que antecedem ao desenvolvimento do principal objetivo do projeto, como pesquisa de campo e contratação de equipe para sua execução;

Produção: são as atividades relacionadas à operacionalização da proposta para a execução do objetivo principal, como inscrição, divulgação e a realização do evento especificamente;

Pós-produção: esta fase corresponde às atividades de finalização do projeto, como prestação de contas, entregas de relatórios, clípgem, avaliação do impacto do projeto, entre outras coisas.





ITENS	ETAPAS	DATA INÍCIO	DATA FIM

## 2.7 - ORÇAMENTO DETALHADO DO PROJETO

Este espaço necessita ser detalhado o máximo possível, para isso é indicado organizar os dados em uma tabela com a descrição de cada tipo de despesa e o valor que será destinado a elas. Nesta área, devem ser elencados, por exemplo, gastos com pagamentos da equipe de execução ou equipe técnica, empresa de suporte para realização do evento, assistentes administrativos, jurídicos e/ou contadores, cachês de artistas, hospedagem, viagens, alimentação, materiais, entre outros. É necessário se atentar para que esses gastos estejam de acordo com as práticas de mercado. Outra dica é verificar qual o valor destinado para cada categoria de projeto no edital.

TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

## 2.8- FICHA TÉCNICA DA EQUIPE

Neste espaço se informará todos os profissionais que trabalharão na execução do projeto. É preciso também especificar as atividades que serão desenvolvidas por cada colaborador.

NOME	CPF	FUNÇÃO DESENVOLVIDA	ASSINATURA



**ANEXO 3**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/ CRUZ DAS POSSES**

**PESSOA FÍSICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, (Nome da pessoa física)  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de  
seleção do Programa Valorização do Artista PROVAR 2024, que resido no município de Sertãozinho  
há pelo menos 02 (dois) anos.

Sertãozinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Proponente

**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**EDITAL 004/2024****CONCURSO DE PROJETOS PARA O  
BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES 2024**

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, faz saber que estarão abertas, no período **de 25 de março a 25 de abril de 2024**, o cadastramento de Projetos Culturais e Oficinas de Artes a serem executados no Município de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses durante o ano corrente, através do **BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES 2024**, regulamentado pela Lei Nº. 5.917, de 28 de maio de 2015.

O **BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES** tem como objetivo selecionar projetos para oficinas culturais e atividades de ensino de linguagens artísticas, valorizando a diversidade cultural local.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Os recursos orçamentários para a execução deste edital estão inseridos no orçamento do Município de Sertãozinho relativo ao exercício financeiro de 2024 e em dotação específica do Fundo Municipal de Cultura.

Classificação funcional: 13.392.0048.2.176

Natureza da despesa: 3.3.90.31.00

1.2 A seleção buscará contemplar projetos de várias regiões do Município de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses, que estejam de acordo com os critérios relacionados no item 2 deste edital, respeitado o valor de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** destinados ao **BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES 2024**.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar pessoas jurídicas sediadas em Sertãozinho ou Cruz das Posses há 02 (dois) anos interessadas em desenvolver cursos e oficinas relevantes para o desenvolvimento cultural do Município.

2.2 Não poderão concorrer os órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal, bem como funcionários públicos municipais. Também não concorrem





membros do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, seus parentes em primeiro grau e cônjuges.

2.3 O impedimento citado no item anterior é extensivo a todos os integrantes da ficha técnica do projeto.

2.4 Cada proponente poderá ter somente um projeto selecionado, podendo concorrer em mais de uma linha de premiação com projetos distintos;

2.5 Cada proponente e cada integrante de grupo somente poderão integrar a ficha técnica de 01 (um) projeto selecionado.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os projetos deverão ser enviados, preferencialmente, ao e-mail [provarebancodeprojetos@gmail.com](mailto:provarebancodeprojetos@gmail.com) ou entregues pessoalmente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, sito à Rua Sebastião Sampaio, nº. 1489 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 16h30, impreterivelmente, até o dia **25/04/2024**.

3.2 No caso da entrega presencial, o projeto deverá estar em um envelope **DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM NOME DO PROJETO E DA PESSOA JURÍDICA PROPONENTE**, encaminhado ao **BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES 2024**.

3.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por eventuais falhas ou congestionamentos no sistema de inscrição online ou por erros no preenchimento da ficha de inscrição e recomenda que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final.

### 4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.1 Ficha síntese (preenchimento obrigatório de todos os campos) com dados do proponente e do projeto (ANEXO 1)

4.2 Modelo de Projeto Cultural (ANEXO 2)

Dados cadastrais do proponente:

- Razão Social e nome fantasia;



- Nome completo do representante legal;
  - Número do documento de identificação (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;
  - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - PIS/PASEP;
  - Endereço, telefone e e-mail do representante legal;
  - Currículo completo do proponente (incluindo escolaridade, certificação e filiação);
- Dados do projeto:
- Nome do projeto;
  - Data e local da realização;
  - Tempo de duração;
  - Custo total do projeto;
  - Objetivos a serem alcançados;
  - Desenvolvimento e duração;
  - Carta de autorização do responsável pelo espaço onde será desenvolvido o projeto;
  - Ficha técnica do projeto, relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos que forem participar do projeto;
  - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto;
  - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou cópia do cartão Microempreendedor Individual (MEI);
  - Cópia do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) Obs: deve haver correspondência com a atividade proposta;
  - Nº do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM);
  - Cópias de certidões negativas;
  - Endereço completo, telefone e e-mail da sede;
  - Histórico de atuação da entidade;
  - Declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica proponente está sediada na cidade de Sertãozinho há 02 (dois) anos; (ANEXO 3)

## 5 DAS PREMIAÇÕES

5.1 Serão contemplados 6 (seis) projetos no valor de R\$ 10.000 (dez mil reais):



## 6. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

6.1 Os projetos serão avaliados e selecionados pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, cujo funcionamento se dá conforme Lei 6.792, de 25/08/2020.

6.2 Caso o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura detecte que os projetos apresentados não atendam aos objetivos previstos ou ocorra reminiscência de saldo após o repasse aos contemplados, o Município poderá publicar novo Edital para ações de fomento.

6.3 O Comitê Gestor do Fundo Municipal avaliará os projetos que integrarão o BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES 2024, observados os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Histórico de atuação da entidade <i>(comprovação técnico-operacional para o oferecimento de capacitação cultural)</i>	0 a 10 pontos
Originalidade da proposta <i>(grau de ineditismo e criatividade do projeto)</i>	0 a 10 pontos
Custos <i>(pertinência do orçamento apresentado segundo valores praticados no mercado da economia criativa e relação custo x benefício para a municipalidade)</i>	0 a 10 pontos
Pluralidade nas questões sociais e promoção da cidadania <i>(potencialidade da proposta em promover discussões de caráter social como questões de raça, tolerância religiosa, analfabetismo, feminicídio, identidade de gênero e sexualidade, etc., bem como promover independência cultural e melhorias na sociedade)</i>	0 a 10 pontos
Inclusão de pessoas com deficiência <i>(grau de aproveitamento e participação de público com deficiência intelectual, física e motora no projeto)</i>	0 a 10 pontos



<b>Turmas especiais para mulheres e/ou terceira idade (grau de inclusão e aproveitamento do público feminino e de idosos no projeto)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Ações que atendam jovens e/ou crianças em situação de risco social (potencialidade da proposta em atender crianças e jovens vulneráveis socialmente)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Formas de avaliação( método apresentado no projeto para aferição de resultados)</b>	<b>0 a 5 pontos</b>
<b>Caráter coletivo da proposta. (potencialidade da proposta em integrar pessoas num objetivo em comum em prol do desenvolvimento humano)</b>	<b>0 a 5 pontos</b>
<b>Necessidade de recurso para continuação de ações já em desenvolvimento anterior, contendo registros de seu andamento.</b>  <i>(grau de dificuldade comprovado para continuidade dos trabalhos artísticos frente à chegada da pandemia: aquisição de suprimentos culturais, cancelamento de apresentações, entre outros)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Promoção de eventos, festivais, mostras, exposições ou similares, de modo a envolver a comunidade geral, presencial ou que possam ser disponibilizadas pela Web.</b> <i>(grau de democratização do produto, serviço e/ou evento cultural entre a sociedade)</i>	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Documentação (atendimento pleno aos incisos 4.1 e 4.2)</b>	<b>0 a 10 pontos</b>

6.4 Serão desclassificados os projetos que não se enquadrarem nas disposições deste Edital e legislações pertinentes.

- Orçamento superior às categorias previstas no item 5;
- Orçamento com o valor total sem detalhamento de gastos;
- Cronograma de realização fora do prazo previsto na legislação citada neste edital;



- Proponente com idade inferior a 18 anos até a data de publicação dos resultados;
- Pessoa jurídica com sede há menos de 02 anos no município de Sertãozinho e/ou Cruz das Posses;
- Falta de observância nos critérios de apresentação dos projetos.

6.5 Durante o processo de seleção, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura poderá solicitar informações complementares aos inscritos, se entender necessário.

6.6 Para efeitos de avaliação deste Edital, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura é soberano, cabendo, todavia, aos classificados apresentação de recurso quanto ao mérito de suas decisões em até 02 (dois) dias úteis a partir da data de publicação dos selecionados no Diário Oficial Eletrônico do Município, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito à Rua Sebastião Sampaio, 1489.

6.7 A Comissão de Avaliação emitirá parecer sobre o pedido de recurso em até 01 (um) dia útil a partir da data de apresentação do recurso.

6.8 Um mesmo proponente somente poderá ser contemplado em 02 (duas) edições consecutivas do BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES. Após o cumprimento de impedimento em 01 (uma) edição, fica novamente o proponente liberado a participar do edital no ano seguinte.

6.9 As listas dos projetos enviados e dos projetos selecionados serão divulgadas no Diário Oficial do Município.

6.10 A publicação dos projetos selecionados, conforme item 6.9, configurará a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo direito de contratação, estando condicionada ao interesse da municipalidade.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Ficam os responsáveis pelos projetos selecionados obrigados, sob pena de convocação do projeto imediatamente melhor pontuado, a apresentar todos os documentos que a Secretaria Municipal de Fazenda solicitar para a formalização da contratação, dentre eles comprovante de sede da empresa há 02 (dois) anos e número da agência e conta bancária.

7.2 Em caso de desistência ou do não cumprimento da apresentação da documentação necessária à contratação, o Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura reserva-se o direito de contemplar novos projetos, conforme classificação.





## 8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

8.1 O prazo de execução dos projetos será até 31 de dezembro de 2024.

8.2 Os proponentes contemplados deverão fazer constar, em todo o material de divulgação do projeto aprovado créditos/logomarcas do Município de Sertãozinho e Programa de Valorização do Artista, segundo material a ser fornecido pela Secretaria de Cultura e Turismo.

8.3 Os proponentes contemplados deverão responsabilizar-se por toda estrutura técnico-operacional necessária à realização das atividades propostas em seus projetos, isentando a Prefeitura Municipal de Sertãozinho de contratações de serviços de som, iluminação, transmissão eletrônica, publicidade e aluguéis de espaços e/ou equipamentos diversos.

8.4 A Secretaria de Cultura e Turismo realizará acompanhamento sistemático visando detectar o cumprimento dos objetivos do projeto e a repercussão da iniciativa na comunidade ou localidade de realização do mesmo.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Os responsáveis pelos projetos selecionados deverão prestar contas ao final do projeto, sobre os aspectos culturais e a utilização dos recursos, conforme normatização do Programa, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.

9.2 A prestação de contas final do projeto deverá ser apresentada no formato de relatório digitado, entregue presencialmente na sede da Secretaria de Cultura e Turismo até **31/01/2025**.

9.3 O relatório final de prestação de contas deverá conter: extrato bancário referente ao recebimento do recurso, recibos e/ou notas fiscais das despesas realizadas com o recurso recebido, comprovantes de eventuais pagamentos feitos via transferência eletrônica de documentos (TED), imagens da realização do projeto, produto proposto no projeto (livros, cd's, filmes etc.) ou, se for o caso, link no qual a ação foi disponibilizada.

9.4 As notas fiscais deverão conter CNPJ, inscrição estadual e/ou municipal ou CPF da pessoa física do representante da empresa, endereço do estabelecimento, descrição de serviços, nome da pessoa física ou jurídica contratada com valor unitário e total.

9.5 Cupons fiscais serão aceitos desde que contenham CNPJ ou CPF da pessoa física do representante, inscrição estadual e/ou municipal, endereço do estabelecimento, descrição dos serviços, valor unitário e total.



9.6 O pagamento de pessoas físicas deverá ser comprovado por recibo simples com apresentação de cópias simples do RG e CPF.

9.7 Não serão aceitas prestações de contas enviadas por e-mail.

9.8 A não aprovação da prestação de contas do projeto sujeitará o proponente a devolver o total da importância recebida, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do parecer que a rejeitou.

9.9 Na hipótese prevista no item 10.9 a não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, que fica impedido de encaminhar novos projetos ao Programa BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES, firmar contratos com a Administração Pública ou receber qualquer apoio de órgãos municipais, até quitação total do débito.

## 10. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital no Diário Eletrônico do Município	25/03/2024
Prazo final para entrega da documentação via e-mail ou presencial	25/04/2024
Período de análise por parte do Comitê Gestor do FMC	26/04/2024 a 03/05/2024
Divulgação da classificação no Diário Eletrônico do Município	06/05/2024
Data limite para interposição de recursos	08/05/2024
Data limite para apresentação da documentação para contratação	17/05/2024
Início dos repasses	<i>Calendário a ser definido pela Fazenda Municipal</i>
Data limite para execução do projeto	31/12/2024
Data limite para prestação de contas	31/01/2025



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## 11. DAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES

11.1 Este edital ampara-se, legalmente, nos instrumentos abaixo, devendo ser por ele norteados:

- Lei Municipal Nº. 4.574, de 21/11/2007;
- Lei Municipal Nº. 5.917, de 28/05/2015;
- Lei Municipal Nº. 6.792, de 25/08/2020;

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os bens móveis adquiridos com os recursos do Programa de Valorização do Artista que não forem imprescindíveis à continuidade do projeto, a critério do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Cultura, deverão ser doados à Municipalidade de Sertãozinho ou a entidades sem fins lucrativos cujo estatuto contenha a finalidade de promoção da cultura e o patrimônio tenha destinação pública em caso de dissolução.

Sertãozinho, 25 de março de 2024.

**PÂMELA CRISTINA MARCHI**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**ANEXO 1 – FICHA SÍNTESE**

Nº. de inscrição: \_\_\_\_\_ [a ser preenchido pela Secretaria de Cultura e Turismo]

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

Razão Social e Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: Res.: \_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Idade do responsável legal (em anos): \_\_\_\_\_

Trabalha atualmente: ( ) Sim ( ) Não

Estuda atualmente: ( ) Sim ( ) Não

Grau de escolaridade: ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior

( ) Pós Graduação

Bairro de residência do responsável legal: \_\_\_\_\_

Local de desenvolvimento do projeto (tipo de local, endereço):

( ) Órgão Público. Qual? \_\_\_\_\_

( ) Sede de Entidade. Qual? \_\_\_\_\_

( ) Praça/Parque. Qual? \_\_\_\_\_

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Nome e idade dos integrantes do grupo executor do projeto:





**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- 1 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 3 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 4 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 5 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 6 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 7 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 8 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_
- 9 - \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Público principal a ser beneficiado pelo projeto:

Faixa Etária:

- 07 aos 12
- 13 aos 17
- 18 aos 24
- 25 aos 29
- acima de 30

Assinale até três principais linguagens abordadas no projeto:

- Artes Plásticas/Visuais/ Fotografia/Artesanato
- Biblioteca/Museu/Patrimônio Histórico
- Cinema e Vídeo
- Circo
- Culturas Populares
- Dança
- Hip-Hop (MC, DJ, Break, Grafitti)
- História afro-brasileira



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA  
*Ao seu lado, cuidando de todos.*  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- Pintura Mural
- Literatura e publicações
- Multimídia
- Teatro
- Rádio
- Outros. Quais? \_\_\_\_\_

Assinale até três principais ações previstas no projeto:

- Circulação
- Exibição/Distribuição
- Exposição
- Montagem de acervo
- Oficina/Curso/Workshop
- Pesquisa e Documentação
- Produção de Espetáculo
- Produção de Evento
- Produção de Vídeo/Cd
- Saraus
- Outros. Quais? \_\_\_\_\_

Custo total do projeto: R\$ \_\_\_\_\_

Tempo de desenvolvimento do projeto (meses): \_\_\_\_\_

Declaro que conheço e aceito as regras do Programa Banco de Projetos Culturais e Oficinas de Artes 2024 e que me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho

**É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA**



## ANEXO 2

### MODELO DE PROJETO CULTURAL – 2024

#### I - IDENTIFICAÇÃO

##### 1.1 DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

PIS/PASEP:

##### 1.2 DADOS DA ENTIDADE

Razão Social e nome fantasia:

Endereço da sede:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):

#### II – DADOS DO PROJETO

##### 2.1 TÍTULO DA PROPOSTA ARTÍSTICO-CULTURAL:

##### 2.2 JUSTIFICATIVA

Nesta parte, pode-se apresentar uma breve exposição sobre leituras e dados a respeito do tema, isto pode garantir um pouco mais de consistência à proposta. Nesta área, deve-se argumentar sobre os motivos pelos quais o projeto deve ser realizado, à quais tipos de demanda atenderá, qual é a importância para o público-alvo ao qual se destina e quais são os principais resultados a serem alcançados com a proposta.





### 2.3 – OBJETIVOS

Nesta parte, destacam-se os objetivos que se pretende atingir com o desenvolvimento do projeto. Esses devem ser claros e alcançáveis. Neste espaço, devem-se destacar também os motivos para a realização do projeto, qual é seu o público-alvo, quais as ações que serão desenvolvidas, qual o tempo determinado para isso e quais outras ações serão geradas a partir delas. Normalmente, apresentam-se os objetivos gerais (objetivos de longo prazo) e os específicos (resultados da proposta) de forma separada, mas é importante que haja coerência entre os dois.

### 2.4 – PÚBLICO ALVO

A definição do grupo de pessoas que se pretende alcançar é muito importante para o desenvolvimento do projeto e pode ajudar a dimensionar o impacto que a atividade terá e sua possibilidade êxito. Nesta parte, descrevem-se as pessoas que serão beneficiadas pela proposta. Atente-se à faixa etária, ao gênero, à raça/etnia, à localidade onde o projeto será executado e à realidade socioeconômica e/ou cultural das pessoas que serão por ele atingidas. Aqui também é importante indicar a estimativa de público ou audiência atingida pelo projeto, isto pode ser feito considerando-se a localidade, divulgação e data de realização.

### 2.5 – PLANO DE DIVULGAÇÃO

Após definir o público que será beneficiado pelo projeto, é o momento de elaborar o plano de divulgação. Nesta parte, deve-se descrever como será a forma de divulgação das atividades correspondentes ao projeto, isto é, quais veículos de comunicação se usarão (jornais, revistas, periódicos online, redes sociais, panfletos, folders, anúncios, etc.) para se alcançar o público desejado. Pode-se consultar profissionais da área, como assessores e imprensa/marketing, criadores de conteúdo e designers, social media, entre outros, para pensar nas estratégias mais adequadas para a proposta.

ETAPA	AÇÃO	ESTRATÉGIA	COORDENAÇÃO

### 2.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

O cronograma deve apresentar todas as ações que compõem o projeto, isto é, todo o planejamento estratégico para seu desenvolvimento. Uma dica é dividi-lo por atividades de pré-produção, produção e pós-produção e indicar a quantidade de tempo determinada para cada uma das fases.



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Pré-produção: são os passos que antecedem ao desenvolvimento do principal objetivo do projeto, como pesquisa de campo e contratação de equipe para sua execução;

Produção: são as atividades relacionadas à operacionalização da proposta para a execução do objetivo principal, como inscrição, divulgação e a realização do evento especificamente;

Pós-produção: esta fase corresponde às atividades de finalização do projeto, como prestação de contas, entregas de relatórios, clípage, avaliação do impacto do projeto, entre outras coisas.

ITENS	ETAPAS	DATA INÍCIO	DATA FIM

## 2.7 - ORÇAMENTO DETALHADO DO PROJETO

Este espaço necessita ser detalhado o máximo possível, para isso é indicado organizar os dados em uma tabela com a descrição de cada tipo de despesa e o valor que será destinado a elas. Nesta área, devem ser elencados, por exemplo, gastos com pagamentos da equipe de execução ou equipe técnica, empresa de suporte para realização do evento, assistentes administrativos, jurídicos e/ou contadores, cachês de artistas, hospedagem, viagens, alimentação, materiais, entre outros. É necessário se atentar para que esses gastos estejam de acordo com as práticas de mercado. Outra dica é verificar qual o valor destinado para cada categoria de projeto no edital.

TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

## 2.8- FICHA TÉCNICA DA EQUIPE

Neste espaço se informará todos os profissionais que trabalharão na execução do projeto. É preciso também especificar as atividades que serão desenvolvidas por cada colaborador.

NOME	CPF	FUNÇÃO DESENVOLVIDA	ASSINATURA



**ANEXO 3**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/ CRUZ DAS POSSES**

**PESSOA JURÍDICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, (Nome do responsável legal) RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de seleção do Programa BANCO DE PROJETOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES 2024, que a \_\_\_\_\_ (Nome da pessoa jurídica) possui sede no município de Sertãozinho há pelo menos 02 (dois) anos.

Sertãozinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Proponente

**SECRETARIA DE SAÚDE****Errata****JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - ARTIGO 30, INCISO VI, LEI FEDERAL Nº 13.019/14-FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO****OBSERVAÇÃO:**

**Retificação da Justificativa de Inexigibilidade publicada no D.O em 14/12/2023 - Edição nº 974.**

**Organização da Sociedade Civil Interessada:** Associação de Equoterapia Vassoural

**Nome do Projeto:** Espaço Amigo

**Vigência:** 01/04/2024 a 31/12/2024

**Valores:** Recurso Parlamentar R\$ 100.000,00

Trata-se de processo de Termo de Colaboração a ser formalizado por esta Prefeitura Municipal com a Organização da Sociedade Civil **Associação de Equoterapia Vassoural**, visando à formalização do repasse de verbas orçamentárias para execução do atendimento de saúde para pacientes de Sertãozinho/SP.

Conforme preconiza a legislação em vigor:

Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização de chamamento público, conforme o caso.

De acordo com o art.30 da referida Lei, consta a possibilidade de dispensa do Chamamento Público nessas possibilidades:

Art. 30. A Administração Pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - (VETADO)

V - (VETADO) (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

**VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)**

Dessa forma, informamos que a proposta em análise versa sobre a execução de atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos com ou sem deficiências e indicação médica para a prática de equoterapia, residentes no município de Sertãozinho, por profissionais das áreas de saúde, social e equoterapia.

Esse projeto busca complementar o serviço ofertado pela OSC em parceria com a SMS do município de Sertãozinho SP, voltado a pessoas com deficiências, síndromes ou transtornos. Para tanto, faz-se imprescindível a aquisição dos seguintes bens permanentes, a saber: artigos esportivos e/ou lúdicos, eletroeletrônicos, mobiliário e utensílios gerais, para a efetividade na execução no **Projeto Espaço Amigo**, além da contratação de profissional auxiliar de serviços gerais.

Diante do exposto, a atividade em tela pode ser caracterizada atividade voltada a serviços de saúde e enquadra-se no inciso VI do artigo 30 da Lei 13.019/14.

Ressaltamos que se trata de instituição de caráter filantrópico e sem fins lucrativos, figurando como conveniente desde o ano de 2004 e inscrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Esclarecemos que a **Associação de Equoterapia Vassoural** atualmente é a única instituição do município que presta atendimentos dessa natureza e estando, portanto, de acordo com o disposto na Lei 13.019/14 atualizada pela Lei 13.204/15 e tem ciência das normas e regras impostas no que tange os termos da parceria.

Diante do exposto, justificamos a dispensa de Chamamento Público para o estabelecimento de parceria com a **Associação de Equoterapia Vassoural**, nos termos da Lei 13.019/14.

22 de Março de 2024

**Patrícia Marques Morasqui**

**Secretária Adjunta Municipal da Saúde de Sertãozinho**

**JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - ARTIGO 30, INCISO VI, LEI FEDERAL Nº 13.019/14 - FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO****OBSERVAÇÃO;**

**Retificação da Justificativa de Inexigibilidade publicada no D.O em 12/03/2024 - Edição de nº1030.**

**Organização da Sociedade Civil Interessada:** Associação de Equoterapia Vassoural

**Nome do Projeto:** Emenda Impositiva 2024

**Vigência:** 01/04/2024 a 31/12/2024

**Valores:** Recurso Parlamentar R\$ 21.0000,00

Trata-se de processo de Termo de Colaboração a ser

formalizado por esta Prefeitura Municipal com a Organização da Sociedade Civil **Associação de Equoterapia Vassoural**, visando à formalização do repasse de verbas orçamentárias para execução do atendimento de saúde para pacientes de Sertãozinho/SP.

Conforme preconiza a legislação em vigor:

Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização de chamamento público, conforme o caso.

De acordo com o art.30 da referida Lei, consta a possibilidade de dispensa do Chamamento Público nessas possibilidades:

Art. 30. A Administração Pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - (VETADO)

V - (VETADO) (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

**VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)**

Dessa forma, informamos que a proposta em análise versa sobre a execução de atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos com ou sem deficiências e indicação médica para a prática de equoterapia, residentes no município de Sertãozinho, por profissionais das áreas de saúde, social e equoterapia.

Esse projeto tem por **objetivo** complementar o serviço ofertado pela OSC em parceria com a SMS do município de Sertãozinho SP, voltado a pessoas com deficiências, síndromes ou transtornos.

Diante do exposto, a atividade em tela pode ser caracterizada atividade voltada a serviços de saúde e enquadra-se no inciso VI do artigo 30 da Lei 13.019/14.

Ressaltamos que se trata de instituição de caráter filantrópico e sem fins lucrativos, figurando como conveniente desde o ano de 2004 e inscrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Esclarecemos que a **Associação de Equoterapia Vassoural** atualmente é a única instituição do município que presta atendimentos dessa natureza e estando, portanto, de acordo com o disposto na Lei 13.019/14 atualizada pela Lei 13.204/15 e tem ciência das normas e regras impostas no que tange os termos da parceria.

Diante do exposto, justificamos a dispensa de Chamamento Público para o estabelecimento de parceria com a **Associação de Equoterapia Vassoural**, nos termos da Lei 13.019/14.

22 de março de 2024.

---

**Patrícia Marques Morasqui**

**Secretária Adjunta Municipal da Saúde de Sertãozinho**

---



## SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

Atos Oficiais

Portarias

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORREGEDORIA**~~P O R T A R I A N º 007/2024~~**

**FABIANO ANDREY BERTAGNOLI TRIGO**, Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a documentação encaminhada pela Ouvidoria Geral do Município, tendo como número de controle 026/2024, noticiando fatos envolvendo integrante da Guarda Civil Metropolitana;

**DETERMINA:**

I - Instauração de sindicância administrativa para apuração de suposta infração disciplinar envolvendo integrante da Guarda Civil Metropolitana, em conformidade com Art. 40, inciso II da Lei Complementar nº 338/2022 – Estatuto da Guarda Civil Metropolitana.

II - Conceder o prazo de 30 (trinta) dias para a sua conclusão, a contar da publicação desta portaria, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada

III - Nomear para compor a comissão de sindicância interna os Srs(a) Donizetti Pereira da Silva, Marister Rodrigues Godinho Lopes e Waldemar Pereira, sob a presidência do primeiro;

**Corregedoria da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana**

Avenida Beppe Olivares, 230 – Jardim Lopes da Silva – CEP 14169-010

Fone: (16) 3947-3050

e-mail: [corregedoria@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:corregedoria@sertaozinho.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORREGEDORIA

IV. Apensar aos autos a ouvidoria de nº 026/2024 e seus anexos;

V. A comissão ora designada deverá requisitar informações, documentos e demais elementos necessários à elucidação dos fatos, bem como colher o depoimento das testemunhas conhecedoras do fato indicadas nestes autos.

Sertãozinho, 18 de março de 2024.



**FABIANO ANDREY BERTAGNOLI TRIGO**  
Secretário de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

-Afixada em lugar de costume, na data supra.  
-Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

**Corregedoria da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana**  
Avenida Beppe Olivares, 230 – Jardim Lopes da Silva – CEP 14169-010  
Fone: (16) 3947-3050  
e-mail: [corregedoria@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:corregedoria@sertaozinho.sp.gov.br)

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

E-mail: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br)

Fone: (16) 3945-3610/ (16) 99708-8080

Sertãozinho/SP

**Ata Número 180. Pleito Eleitoral 2024** realizado no Centro Convivência do Idoso, na rua Washington, nº 603 – Jardim Sumaré, às 08:30 horas do dia 18 de março de 2024.

No dia 18 de março do corrente ano, foi realizada a eleição da sociedade civil do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, fundamentada na disposição municipal nº 6322/2017 e no Edital 001/2024.

O pleito eleitoral iniciou-se com a fala da atual presidente Rosemeire Ida da Costa Moré enfatizado a importância do conselho e incentivando a participação efetiva dos novos conselheiros (as). Posteriormente a secretária-executiva do CMAS realizou uma breve contextualização sobre a Política de Assistência Social e a responsabilidade do colegiado no acompanhamento da administração e avaliação dessa política, bem como dos recursos financeiros atribuídos a sua execução.

Para dar início a votação os (as) candidatos (as) se apresentaram de acordo sua representatividade. Os primeiros a se apresentarem foram os (as) Representantes da Área de Assistência Social – Trabalhadores (as) do SUAS, sequencialmente os (as) Representantes de Organizações da Sociedade Civil - OSCS's de Área de Assistência Social e por fim, as Representantes da organização de Usuárias da Assistência Social.

Todos (as) presentes tiveram o direito ao voto, conforme o Edital 001/2024. Estiveram presentes na eleição 22 (vinte e duas) pessoas, de acordo com a lista de presente anexa.

As representações que não puderam estar presentes por questões médicas e de emergência tiveram a suas candidaturas apresentadas e concorreram diretamente a suplência, para o não comprometimento do pleito eleitoral, haja vista que tivemos a quantidade exata de habilitações.

Por fim, a Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar Janaína C. B. Mói Crosara esclareceu um pouco mais sobre o trabalho do CMAS, sua composição, organização, estrutura e funcionamento.

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se o pleito eleitoral dos representantes da sociedade civil, sem intercorrências, conforme o Edital 001/2024 e a Deliberação Nº 01 de 1º fevereiro 2024.

A Comissão Organizadora do processo eleitoral torna público o Resultado Final:

NOME	SEGMENTO
<b>Augusto Cesar Junta</b> Representantes da Área de Assistência Social	Trabalhador SUAS – Proteção Especial – CREAS <b>REPRESENTANTE – 1º TITULAR</b>
<b>Lívia Terra de Sousa</b> Representantes da Área de Assistência Social	Trabalhador (a) SUAS – Proteção Básica – CRAS V <b>REPRESENTANTE – 2º TITULAR</b>
<b>Sâmera Macaroff</b> Representantes da Área de Assistência Social	Trabalhador (a) SUAS – Proteção Básica – CDI <b>REPRESENTANTE – 2ª SUPLENTE</b>
<b>Carla Caroline de Araújo</b>	Trabalhador (a) SUAS – Proteção Básica – CRAS II



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017  
Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada  
E-mail: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br)  
Fone: (16) 3945-3610/ (16) 99708-8080  
Sertãozinho/SP

Representantes da Área de Assistência Social	<b>REPRESENTANTE – 1ª SUPLENTE</b>
<b>Fátima Valim Nicolino</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	Representante da Associação de Assistência e Proteção ao Adolescente Trabalhador -ADOT <b>REPRESENTANTE – 2ª TITULAR</b>
<b>Cíntia Roberta Mazer Domenici</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	Representante da Associação de Assistência e Proteção ao Adolescente Trabalhador -ADOT <b>REPRESENTANTE – 1ª SUPLENTE</b>
<b>Brianda Damonile Rodrigues</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	Representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sertão – APAE <b>REPRESENTANTE – 1ª TITULAR</b>
<b>Alexandra Aparecida Corrêa do Nascimento</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	Representante do Lar de Amparo à Criança Filhos de Deus – LARFID <b>REPRESENTANTE – 2ª SUPLENTE</b>
<b>Ingrid Sanchez Rissatti</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	Representante da Casa Pia São Vicente de Paulo <b>REPRESENTANTE – 3ª TITULAR</b>
<b>Gisele Cristina Costa Victorio</b> Representantes de OSC E Org. de Assistência Social	Representante do Nosso Lar <b>REPRESENTANTE – 3ª SUPLENTE</b>
<b>Dilce Maria Maia Machado</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	Representante de Usuários (as) CRAS I <b>REPRESENTANTE – 1ª TITULAR</b>
<b>Ivanilde de Freitas Silva Sousa</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	Representante de Usuários (as) CRAS I <b>REPRESENTANTE – 2ª SUPLENTE</b>
<b>Nívea Aparecida Nadeia</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	Representante de Usuários (as) CRAS III <b>REPRESENTANTE – 1ª SUPLENTE</b>
<b>Dejanira Edna Aparecida de Souza</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	Representante de Usuários (as) CRAS II <b>REPRESENTANTE – 3ª SUPLENTE EM CASO DE VACÂNCIA</b>
<b>Cecília Aparecida Ribeiro</b> Representantes de Org. de Usuários da Assistência Social	Representante de Usuários (as) CRAS II e CCI <b>REPRESENTANTE – 2ª TITULAR</b>

Kátia Maria de S. Silva  
Secretária Executiva

Rosemeire Ida da Costa Moré  
Presidente CMAS



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

Email: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br) Fone: (16) 3945-3610 e (16) 99708-8080

**LISTA DE PRESENÇA DA ELEIÇÃO**  
**DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**  
**CMAS GESTÃO 2024-2026**

DATA: 18/03/2024

HORÁRIO: 08:30

LOCAL: CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO – CCI

NOME	REPRESENTAÇÃO: ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, OSC'S / ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS
Beulcia Ap. Ribeiro	CCI e CRAS II
Edson Ferrero	Comissão - Conselho
Livia Terra de Sousa	CRAS I
Branda D. Rodrigues	APAE
Fátima S. Nicolio	ADOT.
Jaqueline M. Guilo	SEMASSA.
Luigi Sanchez Bussatti	Casa Pia
Fernanda Aguiar de Melo	CREAS
Augusta Rosa Jota	CREAS
Sueli F. Souza	Secretaria Direitos Humanos
Cristiane D. F. Franco	Sec. Ins. Social e Seg. Alimentar
Janaina C. F. Mói Correas	Sec. Assist. Social e Seg. Alimentar
Wana Ulric Ferreira	CCI
Regina de Paula	CRAS II
Wilde Maria M. Machado	CRAS I
Isabelle de Freitas S. Soares	CRAS I
Cintia Mazon Donemua	ADOT
Carlos Cavalcanti	CRAS II



### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 6322 de 22 de novembro de 2017

Rua: Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada

Email: [cmas@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:cmas@sertaozinho.sp.gov.br) Fone: (16) 3945-3610 e (16) 99708-8080

Roziane Rita Demarques	CIEE
Rose Moura	Presidente CMAS
Mirya Ap Vasleit	CRA 03
Katia M. Souza	Sec. Executiva CMAS

## Conselho Municipal do Idoso - CMI



## Conselho Municipal do Idoso

## Resolução nº 03, de 21 março de 2024

*Dispõe sobre a criação dos prêmios “Destaque Longevidade” e “Cidadão Amigo da Pessoa Idosa”, no âmbito do Conselho Municipal do Idoso (CMI), da cidade de Sertãozinho/ Distrito de Cruz das Posses e dá outras providências.*

O Conselho Municipal do Idoso (CMI), Município de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 6.443, de 22 de agosto de 2018,

~~CONSIDERANDO~~, a Lei Federal n.º 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que institui a Política Nacional do Idoso;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto do Idoso;

**CONSIDERANDO** o Decreto n.º 7.937, de 11 de janeiro de 2022, que homologou o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso;

**CONSIDERANDO** o Fundo Municipal do Idoso Lei n.º 5.517 de 21 de agosto de 2013;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam Instituídos os prêmios “Destaque Longevidade” e “Cidadão Amigo da Pessoa Idosa”, oferecidos pelo Conselho Municipal do Idoso (CMI), os quais se destinam a homenagear anualmente uma pessoa 60+ e uma pessoa que atue e participe ativamente em trabalhos ou causas que envolvam pessoas idosas, no município de Sertãozinho/Distrito de Cruz das Posses.

Art. 2º. Os prêmios “Destaque Longevidade” e “Cidadão Amigo da Pessoa Idosa” objetivam homenagear:

I- Pessoas 60+ que se destacam pela longevidade e história honrosa de vida;

II- Reconhecer e valorizar cidadãos que participem de trabalho com pessoas idosas e atuem ativamente em prol das mesmas;

Art. 3º. As premiações serão realizadas pelos membros do Conselho Municipal do Idoso (CMI) local, com a entrega de placas de homenagens personalizadas.

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**  
Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada CEP:14160-010  
conselhoidoso.sert@gmail.com  
Sertãozinho-SP



## Conselho Municipal do Idoso

Art. 4º. Todas as edições das premiações serão planejadas, coordenadas e executadas pelo Conselho Municipal do Idoso, bem como a escolha dos (as) homenageados (as).

Art. 5º. As premiações “Destaque Longevidade” e “Cidadão Amigo da Pessoa Idosa” serão entregues entre setembro e outubro, por ocasião da comemoração do dia Nacional do Idoso, com o objetivo de homenagear e também conscientizar e sensibilizar a sociedade para as necessidades dessa parcela da população e da importância das pessoas que se dedicam a elas.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta dos recursos do Fundo Municipal do Idoso.

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos por maioria dos conselheiros em reunião extraordinária.

Art. 8º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho (SP), 21 de março de 2024.

Victor Franco Oba  
**Presidente CMI**  
**Gestão 2022/2024**

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**  
Rua Epitácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada CEP:14160-010  
conselhoidoso.sert@gmail.com  
Sertãozinho-SP