DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MAIRINQUE – SP

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024 · Distribuição Eletrônica · Ano 2024 · Edição nº 32

O projeto para a construção da Estação de Mairinque foi elaborado por Victor Dubugras, entre 1902 e 1907, cabendo ao engenheiro Alfredo Maia auxiliá-lo nos cálculos estruturais. De linhas avançadas para a época, o uso do concreto armado possibilitou o arrojo na concepção dos espaços. O partido adotado é o de estação-ilha, isolado entre duas linhas férreas, com acesso às plataformas através de um túnel sob os trilhos.

Fonte: Celina Kuniyoshi.



CONDEPHAAT
– Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico
Nome atribuído: Estação Ferroviária de Mairinque
Número do Processo: 24383/86
Resolução de Tombamento: Resolução 46, de 28/10/86
Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, 29/10/1986, p. 19
Livro do Tombo Histórico: Nº inscr. 257, p. 68, 23/01/1987ir um subtítulo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MAIRINQUE – SP

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024 · Distribuição Eletrônica · Ano 2024 · Edição nº 32

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Leis 3
Decretos 10
Portarias 12
Licitações e Contratos 16
Aditivos / Aditamentos / Supressões 16
Extrato 17
Contratos 18
Homologação / Adjudicação 18
Comunicados 18
Editais 18
Dispensa Eletrônica - Compra Direta 19
Comunicados 20



Fonte: Celina Kuniyoshi.

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI N° 4292 / 2024

(Projeto de Lei n° 41/2024-L, de autoria do vereador Abner Segura -
Autógrafo n° 4387/2024, de 28/05/2024)

DECLARA COMO UTILIDADE PÚBLICA O "CLUBE ATLETICO SOROCABANA DE MAIRINQUE" - CASM

ROBERTO WAGNER SIMÃO IERCK, Presidente da Câmara Municipal de Mairinque, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara aprova e ele, nos termos do Art. 43, §§ 3° e 7º da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte lei:

Art. 1° Fica declarado de Utilidade Pública o Clube Atlético Sorocabana de Mairinque, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n° 46.881.553/0001-00, sediada neste município, na Rua Elias Sodré n° 24, Centro - Município de Mairinque – SP.

Art. 2° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Mairinque, 12 de agosto de 2024.

Vereador ROBERTO WAGNER SIMÃO IERCK
Presidente

.....

L E I Nº 4.294 / 2024

(Proj. de Lei nº 61/2024-L, Vereador Túlio Camargo – Autógrafo nº 4404/2024, de 13/08/2024)

DENOMINA VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA – "PRÉDIO GUILHERME LEON MAINARDES ALEIXO DE OLIVEIRA". -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado "Prédio Guilherme Leon Mainardes Aleixo de Oliveira" aquele localizado na Praça da Juventude, Jardim Vitória.

Art. 2º A biografia da pessoa homenageada e o croqui de localização do Prédio são partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
IRENE APARECIDA CHESINE
Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/08/2024.
ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO
Secretária Municipal Executiva de Gabinete

L E I Nº 4.294 / 2024

CURRÍCULO DE GUILHERME LEON MAINARDES ALEIXO DE OLIVEIRA

Guilherme Leon Mainardes Aleixo de Oliveira, filho de Zeoni Maria Mainardes e Rubens Ferreira Gomes.

Guilherme tinha 6 irmãos dentre eles Leone Alcindo, Suzana Maria, Marcos Vinicius, José Ricardo (falecido há dois anos), Graziele Verônica e Gustavo Gabriel.

Guilherme sempre foi guerreiro, sempre trabalhou duro, ajudava sua mãe numa confecção de roupas que ela tinha em casa, trabalhou em posto de gasolina, mercado e metalúrgica.

Guilherme era casado com a Jorgina e tem duas belas filhas Ynara e a Yasmin; no último dia 21 ele estaria completando 14 anos de casado e não pode comemorar pois teve sua vida ceifada em fatídico acidente automobilístico.

Guilherme sempre incentivou o esporte, jogou bola, lutou jiu-jitsu, só que há 4 anos atrás veio sofrer um acidente de carro e que resultou em uma deficiência física que o impediu de continuar na carreira esportiva; por isso teve de abandonar o esporte que tanto amava, o futebol.

Desde então ingressou na carreira de cantor, sonho de menino, pois desde os 5 anos cantava fazendo a alegria de todos.

Há oito meses atrás conseguiu o contato com um produtor/cantor em Goiânia e assim começou os projetos; muita conversa para alinhar tudo que tinha que ser feito para ele ir e voltar em segurança.

Na segunda-feira, 13 de maio, saiu daqui a noite e na terça à tarde ele já chegou bem feliz e realizado, com sorriso estampado no rosto e o brilho no olhar, o Guilherme conseguiu alcançar seu sonho... Ele encontrou seu produtor, conversaram, gravaram uma música, um clipe, fizeram e assinaram contrato como cantor profissional.

Guilherme que era luz de menino puro, não tinha tristeza ao lado dele... não tinha tempo ruim, ele levava felicidade onde estivesse... fazia amizade fácil e saía querido do lugar... Em Goiânia não foi diferente... fez dezenas de amigos/irmãos, e na sexta feira ele tomou seu café da manhã, descansou bem e por volta das 16:00 hs. ele saiu de Goiânia para Mairinque.

Guilherme se foi... deixando suas duas filhas, esposa, mãe, pai e seus irmãos, seus incontáveis fãs e amigos!

Guilherme Leon deixou seu legado...

Deixou seu sorriso estampado na nossa lembrança.

Suas brincadeiras, seu jeito carinhoso, sua risada, são lembranças que jamais serão esquecidas.

Obrigado por ter existido Guilherme Leon!!

.....

L E I Nº 4.295 / 2024

(Proj. de Lei nº 63/2024-L, Vereador Edicarlos da Padaria – Autógrafo nº 4405/2024, de 13/08/2024)

DENOMINA VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA – "VIELA ARY DOMINGOS PONTES" NO JARDIM FLORA. -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Viela Ary Domingos Pontes" aquela existente na Rua Tadashi Tamaki, no Loteamento Jardim Flora.

Art. 2º A biografia da pessoa homenageada e o croqui de localização da Viela são partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

IRENE APARECIDA CHESINE

Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/08/2024.

ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO

Secretária Municipal Executiva de Gabinete

L E I Nº 4.295 / 2024

BIOGRAFIA

ARY DOMINGOS PONTES

Trabalhador rural a princípio, após anos Torneiro Mecânico de nacionalidade Brasileira, nasceu na cidade de Lençóis Paulista a 05 de outubro de 1960.

Deixando a sua cidade natal em meados de 1985, ainda jovem casou se com sua amada esposa Lúcia com quem teve 3 filhas: Ana Paula, Hellen e Sara, migrando com a família para a cidade de Mairinque no ano de 1985 onde já tinham sua filha mais velha a Ana Paula.

Não teve formação Superior, concluído apenas a 3° série do ensino fundamental na época de sua juventude, pois batalhava duramente para o sustento de sua tão amada família.

Após uma dura fase de sua vida tralhando em uma carvoaria na cidade de Alumínio por alguns anos, veio a ser empregado na empresa que na época denominava-se Rodas Scorro.

Era uma pessoa muito dedicada, queridos por todos vizinhos no Residencial Parque e Jardim Flora, onde viveu por mais de 40 anos de sua vida.

Pessoa prestativa, socorria toda vizinhança em condições enfermas a hospitais da região e até de fora, onde uma dessas vezes socorreu um ciclista que se acidentou em frente a sua residência, quebrando sua face e necessitando de um socorro de imediato, e graças a sua caridade a pessoa foi socorrida e vive até o dia de hoje.

Gostava muito de andar de bicicleta e tinha um sonho de ver todos os seus filhos bem encaminhados na vida, e com a Graça de Deus ele conseguiu ver o seu sonho concluído que também era em ver seus netos de cada uma de suas filhas.

No ano de 2013 contraiu uma doença em sua garganta, homem sem vícios, obteve um câncer em estágio avançado, onde se submete a duro tratamento por 2 anos, após isso com a Graça de Deus e a medicina a doença foi curada, porém a sua saúde desde então se debilitou devido as químicas de seu tratamento.

Quando sua filha mais nova teve seu netinho em julho de 2013, após apenas 2 meses, em 20 de setembro de 2023 ele simplesmente se levantou fraco, cansado e com forte sonolência, encaminhado para o Hospital de Mairinque aproximadamente as 16hs, vindo então a falecer o nosso guerreiro as 19:24 do mesmo dia, em nossa cidade, com seus sonhos realizados.

.....

L E I Nº 4.296 / 2024

(Proj. de Lei nº 64/2024-L, Vereador Edicarlos da Padaria – Autógrafo nº 4406/2024, de 13/08/2024)

DENOMINA VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA – "ESTRADA MARIA GABRIELA SANTOS MARTINS". -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Estrada Maria Gabriela Santos Martins" a via pública de 2.940,00 metros de extensão localizada no Loteamento Cambarás

Art. 2º A biografia da pessoa homenageada e o croqui de localização da Estrada são partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

IRENE APARECIDA CHESINE

Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/08/2024.

ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO

Secretária Municipal Executiva de Gabinete

L E I Nº 4.296 / 2024

BIOGRAFIA

MARIA GABRIELA SANTOS MARTINS

Maria Gabriela Santos Martins era filha de Bethânia Nascimento dos Santos e André Ricardo Andrael Martins.

Nasceu em 02/07/2006, no município de São Miguel Paulista, estado de São Paulo e mudou-se para Mairinque com 1 ano de idade onde passou toda sua infância e adolescência.

Estudou desde os 3 anos de idade no Colégio Objetivo de São Roque onde fez várias amizades e obteve vários aprendizados.

Praticava vários esportes mas seu foco era começar a jogar voleibol.

Tinha vários sonhos e pretendia definir qual carreira seguir.

Era uma menina sonhadora, alegre, humilde e adorava crianças, e com seu sorriso espontâneo trazia felicidade as pessoas ao seu redor.

Gostava de gravar vídeos para internet e adorava

viajar.

No período da pandemia em 2021, no auge dos seus 15 anos começou a sentir mal estar e diversos sintomas.

Foi levada ao Hospital São Luiz em São Paulo, onde fez uma bateria de exames e ficou internada na UTI, tendo sido diagnosticada uma miocardite (infecção no coração) e devido à enfermidade deveria ser submetida a um transplante de coração.

Após 21 dias no Hospital São Luiz teve de ser transferida para o Instituto do Coração, onde entrou na fila de espera por um transplante.

Devido aos riscos de parada respiratória, precisou ser entubada no dia 29/10/2021 e após seis dias, quando iria ser extubada para receber o transplante foi constatado através de exames um AVC hemorrágico devido ao uso de heparina.

Os médicos atestaram sua morte no dia 05/11/2021, enlutando e entristecendo sua família e os incontáveis amigos.

.....

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

L E I Nº 4.297 / 2024

(Proj. de Lei nº 58/2024-L, Vereador Túlio Camargo – Autógrafo nº 4402/2024, de 13/08/2024)

DENOMINA VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA – "PRAÇA JOENVILE POMPIANI". -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Praça Joenvile Pompiani" aquela localizada no final da Rua Professora Dinah Dória Martins Carneiro, no Centro.

Art. 2º A biografia da pessoa homenageada e o croqui de localização da Praça são partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

IRENE APARECIDA CHESINE
Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/08/2024.

ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO
Secretária Municipal Executiva de Gabinete

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

L E I Nº 4.297 / 2024

JOENVILE POMPIANI

Neto de imigrantes e natural da cidade de Botucatu-SP, Joenvile Pompiani nasceu em vinte e nove de novembro de mil novecentos e trinta (29/11/1930), quando ainda em sua adolescência mudou-se para a cidade de Mairinque-SP.

Casado com Terezinha Augusta Pompiani, cidadã Mairinquense , tiveram seis filhos, sendo estes: José Antonio Pompiani *in memoriam*, Conceição Aparecida Pompiani de Oliveira, Joenvile Tadeu Pompiani *in memoriam*, Benedito Claudinei Pompiani, Rosangela Pompiani de Souza e Lorival Pompiani *in memoriam*.

Aos dezesseis anos de idade, foi contratado como ferroviário na extinta Estrada de Ferro Sorocabana(EFS), trabalhando arduamente por trinta e um anos até sua tão sonhada aposentadoria.

Era muito estimado em sua família por reunir todos constantemente, sua casa sempre estava de portas abertas para receber todos com um café e boas risadas nas longas jogadas de carteado.

Nos deixou aos sessenta e dois anos de idade, vítima de um infarto, em vinte e nove de janeiro de mil novecentos e noventa e dois (29/01/1992).

L E I Nº 4.298 / 2024

(Proj. de Lei nº 59/2024-L, Vereador Túlio Camargo – Autógrafo nº 4403/2024, de 13/08/2024)

DENOMINA VIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA – "ESTRADA JOSÉ PEREIRA DE ABREU". -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Estrada José Pereira de Abreu" a via pública de 1,8 km de extensão que se inicia na Estrada Israel José de Moraes, coordenadas 23°27'30.1"S 47°13'35.5"W e se encerra no "Chalés Catarina Home Club Oficial", Coordenadas 23°27'58.8"S 47°14'18.8"W.".

Art. 2º A biografia da pessoa homenageada e o croqui de localização da Estrada são partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

IRENE APARECIDA CHESINE

Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/08/2024.

ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO

Secretária Municipal Executiva de Gabinete

L E I Nº 4.298 / 2024

BIOGRAFIA

JOSÉ PEREIRA DE ABREU

José Pereira de Abreu é natural da cidade de Teofilo Otoni, estado de Minas Gerais.

Nasceu no dia 23 de novembro de 1942, filho do casal Joanas Pereira de Abreu e Maria Pereira de Souza.

Foi casado com a senhora Zelita Ferreira de Abreu com quem teve 7 filhos.

Mudou-se para o interior do estado de São Paulo, indo residir em Alto da Serra em junho de 1972, quando tinha dois filhos.

Residiu no Sítio Inga onde trabalhou como auxuliar caseiro por dois anos na comunidade Congregação Israelitas Paulista.

Em julho de 1974 mudou para cidade de Alumínio, onde trabalhou por dois anos na CBA – Companhia Brasileira de Alumínio ou a anev na CBA (Companhia Brasileira de Alumínio) na sala forno.

Dia 29 dezembro de 1974 batizou-se na Congregação Cristã no Brasil em Alumínio.

Dia 27 maio 1976 iniciou na empresa Cargill Agrícola S/A, onde trabalhou por 13 anos como Caldereiro.

Em 30 julho de 1979 mudou-se para Mairinque indo morar na Rua Alberto Ciochetti, no Jardim Cruzeiro Gleba B.

Na Congregação Cristã no Brasil, da cidade de Mairinque, foi designado para o cargo de Porteiro, servindo a Irmandade por 27 anos ininterruptos.

Em agosto 2010, foi designado Diácono, quando passou a servir a Irmandade neste novo cargo nos bairros: Cristal de Cima, Cristal de Baixo, Cristal do Meio, Bairro Olhos D´Água, Recanto dos Pássaros, Dona Catarina, Porta do Sol, Moreiras I e II.

.....

L E I Nº 4.299 / 2024

(Projeto de Lei nº 13/2024, de 14/05/2024 – Autógrafo nº 4407/2024, de 20/08/2024)

DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA VERDE DO LOTEAMENTO PORTAL DOS PÁSSAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica desafetada de sua destinação original de categoria "**Área Verde**" uma parcela da "Área Verde 01 do Loteamento Portal dos Pássaros", consistente em um terreno situado no perímetro urbano da cidade de Mairinque com área de 1.272,57m² (mil, duzentos e setenta e dois metros e setenta e um quadrados), que se inicia no ponto 1; desse ponto segue com a distância de 13,00m, confrontando com a **Área Verde 01**, até o ponto 2; deflete à direita e segue com a distância de 97,89m confrontando com a **Área Institucional**, até o ponto 3; deflete à direita e segue com a distância de 13,00m, confrontando com a **Área Verde 01**, até o ponto 4; deflete à direita e segue com a distância de 8,00m, confrontando com a **Área Verde 01**, até o ponto 5; desse ponto segue com as seguintes distâncias e confrontações: 9,89m com o **lote-01**, 8,00m com o **lote-02**, 8,00m com o **lote-03**, 8,00m com o **lote-04**, 8,00m com o **lote-05**, 8,00m com o **lote-06**, 8,00m com o **lote-07**, 8,00m com o **lote-08**, 8,00m com o **lote-09**, 8,00m com o **lote-10** e 8,00m com o **lote-11** todos da **quadra-I**, até o ponto inicial 1; fechando o perímetro e encerrando uma área de 1.272,57m² (mil, duzentos e setenta e dois metros e setenta e um quadrados) de um total de 70.316,16m² constante do item 2.3.1 do R-4 da Matrícula 372 do Cartório de Registro de Imóveis de Mairinque, passando a integrar a categoria de "**Uso Especial"**, destinada à implantação de edifícios públicos e outros equipamentos urbanos.

Parágrafo Único – A área a que se refere o *"caput"* acha-se configurada na planta anexa como "ÁREA VERDE 01 A SER DESAFETADA 1.272,57m²" e descrita no Memorial Descritivo datado de 20 de outubro de 2023, que rubricados pelo Prefeito e Presidente da Câmara passam a integrar a presente Lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 23 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 23/08/2024.
IRENE APARECIDA CHESINE
Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo

.....

L E I Nº 4.300/ 2024

(Projeto de Lei nº 60/2024 - L – Vereador Jackson – Autógrafo nº 4409/2024, de 20/08/2024)

DENOMINA LOGRADOURO PÚBLICO QUE ESPECIFICA (RUA JOEL CARLOS AMARAL NO CONDOMÍNIO SETE CASAS). –

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Via pública situada próxima ao Loteamento Sete Casas fica denominada “Rua Joel Carlos Amaral”.

Art. 2º O croqui de localização do logradouro e a biografia do homenageado integram a presente Lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 23 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 23/08/2024.
IRENE APARECIDA CHESINE
Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo

L E I Nº 4.300 / 2024
BIOGRAFIA
JOEL CARLOS AMARAL

Nascimento 07/12/1944 - Óbito 08/05/2003

Joel Carlos Amaral, nascido em São Paulo em 07 de Dezembro de 1944.

Perdeu seu pai aos 09 anos de idade e desde então começou a trabalhar no oficio de mecânico de automóveis, para então ajudar sua mãe Herta Brey Amaral a criar e estudar seu irmão, José Luiz Amaral.

Se desenvolveu na profissão e no final da década de 60 montou sua própria oficina mecânica.

Em 14/12/1967 casou-se com Nilza Gambarine onde constitui família e após 4 anos de casamento em 26/02/1971, nasceu seu primeiro filho Sandro Tadeu Amaral, fruto desta união.

Continuou a trabalhar para proporcionar conforto e estudo a seu filho e esposa e para surpresa de todos dez anos após o nascimento do primeiro filho, nasce a segunda filha do casal, Alessandra Amaral.

Em dezembro de 1984 em uma viagem a Mairinque se apaixonou pela região com suas belas paisagens e uma represa exuberante então decidiu comprar um pequeno terreno na cidade que tanto gostava e na qual residem seus familiares até os dias de hoje.

Infelizmente faleceu precocemente aos 59 anos de idade.

.....

L E I Nº 4.301/ 2024

(Projeto de Lei nº 62/2024-L - Vereador Jackson– Autógrafo nº 4410/2024, de 20/08/2024)

INSTITUI O “ENCONTRO DE MOTOCICLISTAS, MOTOBOYS E VEÍCULOS ASSEMELHADOS DE MAIRINQUE” NO CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE MAIRINQUE. -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no Calendário Oficial de Eventos do Município de Mairinque, o “Encontro de Motociclistas, Motoboys e veículos assemelhados de Mairinque”, a ser comemorado anualmente, no mês de agosto.

Art. 2º Esta Lei poderá ser regulamentada, no que couber, pelo Poder Executivo.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta de dotações próprias orçamentárias, suplementadas se necessárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 23 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
Registrada e Publicada na Prefeitura em 23/08/2024.
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

.....

L E I Nº 4.302/ 2024

(Projeto de Lei nº 48/2024 - L – Vereadora Emily Idalgo – Autógrafo nº 4408/2024, de 20/08/2024)

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CRIAR O "DISQUE-VERDE", PARA RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS DE ATIVIDADES DEGRADANTES DO MEIO AMBIENTE. –

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o "DISQUE VERDE", destinado a receber denúncias sobre atividades potencial ou comprovadamente degradantes do meio ambiente, tais como queimadas, desmatamentos, poluição e afins, bem como a oferecer informações sobre a legislação ambiental.

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará a presente

lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 23 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

Registrada e Publicada na Prefeitura em 23/08/2024.

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

.....

Decretos

D E C R E T O Nº 7.321, de 16 de agosto de 2024.

D I S P Õ E Q U A N T O A R E V O G A Ç Ã O D O D E C R E T O Nº 6.973 D E 18/04/2022 E D Á O U T R A S P R O V I D Ê N C I A S.

CONSIDERANDO que o permissionário Gabriel Martins Mendonça não possui mais interesse em continuar como titular da permissão de uso de bem público que lhe fora concedida por esta Municipalidade, por meio do Decreto Municipal nº 6.973/2022 destinado a prestação de serviços relacionados à corretagem de imóveis

CONSIDERANDO a não manifestação do Permissionário, em prazo tempestivo, em relação à notificação nº 3570/2023.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito Municipal de Mairinque, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

D E C R E T A: -

Art. 1º Fica revogada a permissão de uso a título precário e oneroso, concedida ao Sr. Gabriel Martins Mendonça, CPF nº 471.477.988-56, de área de 16 m² (dezesseis metros quadrados), na Estrada Municipal Governador Mário Covas, Km 22,5, no Bairro Moreiras, Mairinque - SP, ficando revogado o Decreto nº 6.973, de 18/04/2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRINQUE, 16 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrado e Publicado na Prefeitura em 16/08/2024.

JEANE VALLORANI SIMÕES DE CAMARGO

Secretária Municipal de Finanças

Proc. 834/2022

.....

D E C R E T O Nº 7.322, de 22 de agosto de 2024.

A L T E R A O P A R Á G R A F O Ú N I C O D O A R T I G O 1º D O D E C R E T O Nº 4.882/2004, Q U E D E C L A R A D E U T I L I D A D E P Ú B L I C A P A R A F I N S D E D E S A P R O P R I A Ç Ã O A M I G Á V E L O U J U D I C I A L, U M A Á R E A D E T E R R A S D E 3.232,46 M², L O C A L I Z A D A N O B A I R R O C A N G U E R I N H A, N E S T E M U N I C Í P I O, E D Á O U T R A S P R O V I D Ê N C I A S. -

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, na conformidade do disposto nos artigos 2º, 5º, "i" e 6º do Decreto-Lei nº 3.365/41, combinado com inciso IV do art. 55 da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A: -

Art. 1º Fica alterado o Parágrafo único do Artigo 1º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

" Parágrafo Único – A área a que se refere o *caput* deste artigo acha-se caracterizada no desenho anexo e memorial descritivo datado de 11 de junho de 2024 – SMPU, que rubricados pelo Prefeito, passam a fazer parte integrante deste Decreto, ficando assim descrita:

"Inicia-se no ponto 1pc, distante 72,30 metros da Avenida Brasil-Japão, na divisa com a Rua Antônia Ferreira Manão, desse marco, a linha divisória segue em desenvolvimento circular à esquerda, na extensão de 18,70 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, Luiz André Chesine e outros, até o marco 2pt, segue em linha reta, na extensão de 56,92 metros, rumo NW30°22'SE, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 3pc, segue, em curva com desenvolvimento circular à esquerda, na extensão de 14,33 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 4ptc, início de outra curva segue, em desenvolvimento circular à direita, na extensão de 36,25 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 5pt, segue em linha reta na extensão de 144,65 metros, rumo de NE18°22'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 6, segue em linha reta, na extensão de 3,20 metros, rumo NE18°22'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 7pc, segue em curva com desenvolvimento circular à direita na extensão de 21,93 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 8pt; segue em linha reta, na extensão de 2,46 metros, rumo NE89°04'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 9pc, segue em curva com desenvolvimento circular à esquerda, na extensão de 10,77 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 10pt, segue em linha reta na extensão de 40,82 metros, rumo NE20º20'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 11pc, segue em curva com desenvolvimento circular à esquerda na extensão de 10,06 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 12pt, segue em linha reta, na extensão de 19,24 metros, rumo NE07º30'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 13pc, segue em curva com desenvolvimento circular à esquerda, na extensão de 4,77 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 14ptc, inicio de outra curva segue, em desenvolvimento circular à

direita na extensão de 6,37 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 15pt, segue em linha reta, na extensão de 9,03 metros, rumo NE07º30'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 16, deflete à direita e segue em linha reta na extensão de 18,00 metros, rumo NE87º45'SW, confrontando com imóvel de Alfredo Ferreira Manão, até o marco 17, deflete à direita e segue em linha reta na extensão de 9,03 metros, rumo NE07º30'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 18pc, segue em curva com desenvolvimento à direita

na extensão de 7,95 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 19ptc, inicio de outra curva segue, em desenvolvimento circular à esquerda na extensão de 4,77 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 20pt, segue em linha reta, na extensão

Decreto nº 7.322/2024 - Fls. 02/02

de 19,24 metros, rumo NE07°30'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 21pc, segue, em curva com desenvolvimento circular à direita na extensão de 12,05 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 22pt, segue em linha reta na extensão de 40,82 metros, rumo NE20°20'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 23pc, segue em curva com desenvolvimento circular à direita, na extensão de 21,54 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 24pt, segue em linha reta, na extensão de 2,46 metros, rumo NE89°04'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 25pc, segue em curva com desenvolvimento circular à esquerda na extensão de 10,96 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 26pt, segue em linha reta na extensão de 147,39 metros, rumo NE18°22'SW, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 27pc, segue em curva com desenvolvimento circular à esquerda, na extensão de 20,64 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 28ptc, inicio de outra curva, segue com desenvolvimento circular à direita, na extensão de 22,29 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 29pt, segue em linha reta na extensão de 53,37 metros, rumo de NW30°22'SE, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 30pc, segue em curva com desenvolvimento circular à esquerda, na extensão de 9,77 metros, confrontando com o remanescente dos expropriados, até o marco 31pt, deflete à direita e segue em linha reta na extensão de 24,74 metros, rumo de NE35°30'SW, confrontando com a Rua Antônia Ferreira Manão, até o marco inicial 1pc, encerrando uma área de 3.570,06 metros quadrados.**"**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 22 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
IRENE APARECIDA CHESINE
Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo
Registrado e Publicado na Prefeitura em 22/08/2024.
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Proc. 1569/2024

.....

D E C R E TO Nº 7.323, de 27 de agosto de 2024.

COLOCA À DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL SERVIDORES (AS) E DEPENDÊNCIAS DOS ESTABELECIMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COMVISTAS AO PLEITODE 6 DE OUTUBRO DE 2024, EM PRIMEIRO TURNO,E 27 DE OUTUBRO DE 2024, EM SEGUNDO TURNO,SE HOUVER.-

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e em atenção ao disposto no Código Eleitoral, Lei Federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965,

D E C R E T A :-

Art. 1º As dependências dos prédios dos estabelecimentos de ensino requisitados pelo Juiz Eleitoral, nos termos do § 2º do artigo 135 do Código Eleitoral, para a instalação de Mesas Receptoras de Votos, no pleito de 6 de outubro de 2024 deverão estar à disposição das autoridades requisitantes nos seguintes dias e horários:

I- dia 4 de outubro, sexta-feira, em primeiro turno, a partir das 8 horas, para montagem das seções, colocação de sinalização referente à indicação das seções e acessos em todo o prédio, afixação de cartazes, listas de cabinas, orientação e treinamento do pessoal das escolas para o dia do pleito;

II- dia 5 de outubro, sábado, em primeiro turno, a partir das 8 horas, para recepção das urnas, vistoria dos prédios e eventuais ajustes conforme solicitação e orientação da Justiça Eleitoral;

III- dia 6 de outubro, domingo, em primeiro turno, para providenciar a abertura da escola para a Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas e disponibilizar pessoal para a tarefa de orientação e fluxo dos(as) eleitores(as) no interior do prédio a partir das 7 (sete) horas, a fim de que a prestação de orientação ao público não sofra interrupções, assegurando o dever de votar na respectiva seção.

Art. 2º Os(as) servidores(as) administrativos(as), docentes e diretores(as) de escolas dos estabelecimentos de ensino requisitados(as) ficam obrigados(as) a comparecer ao serviço nos dias 4, 5 e 6 de outubro de 2024, em primeiro turno, para executar as atribuições de acordo com a orientação recebida pela Justiça Eleitoral.

Art. 3º Cabe ao(à) Diretor(a) do estabelecimento de ensino requisitado:

I- responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento do material entregue pela Justiça Eleitoral para a montagem das seções e preparação do prédio (cartazes diversos, setas indicativas, listas de candidatos(as), fitas adesivas, etc.);

II- responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento das urnas e demais materiais de eleição que lhe serão entregues, mediante recibo, bem como pela respectiva guarda, a partir da respectiva entrega;

III- providenciar para que o prédio esteja aberto e em pleno funcionamento para os(as) servidores(as) da Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas no domingo dia 6 de outubro;

IV- designar pessoa apta a prestar auxílio à Justiça Eleitoral, a partir do horário referido no inciso III deste artigo;

V- providenciar a entrega aos(às) colaboradores(as) nomeados(as) pela Justiça Eleitoral ou aos(às) membros(as) das Mesas Receptoras de Votos do material e respectiva urna a eles(as)destinados(as);

VI- providenciar o fechamento do prédio, após o encerramento dos trabalhos, recolhimento do material e liberação pela Justiça Eleitoral;

VII- dar ciência dos termos deste Decreto a cada servidor(a) convocado(a).

Art. 4º Aos(às) servidores(as) que, nos termos deste Decreto, prestarem serviços à Justiça Eleitoral, nos dias 4, 5 e 6 de outubro, em primeiro turno, fica assegurado um dia correspondente de dispensa de ponto a cada 7 horas trabalhadas, a ser usufruído mediante autorização prévia do(a) seu(ua) superior(a) imediato(a) e atendida a conveniência do serviço.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação e todas as demais autoridades escolares deverão prestara mais ampla colaboração à Justiça Eleitoral, providenciando, se for o caso, remanejamento de pessoal.

Art. 6º No caso de convocação de eleições suplementares pela Justiça Eleitoral, mantêm-seválidos os dispositivos previstos neste Decreto para as respectivas datas a serem designadas, se o caso.

Art. 7º A inobservância das determinações previstas neste Decreto sujeitará os(as) infratores(as) às medidas disciplinares cabíveis.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 27 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
Registrado e Publicado na Prefeitura em 27/08/2024.
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

.....

Portarias

P O R T A R I A Nº 378 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito Municipal de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE: -

1. AUTORIZAR, contratação no regime Jurídico Administrativo Especial, em caráter temporário e para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a partir da data à frente mencionada, pelo prazo de **12 (doze)** meses prorrogável pelo mesmo prazo, conforme prevê a Lei 3733/2019, combinados com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e documentação encartada no **Processo Seletivo n° 001/2024 Edital 001/2024**, conforme abaixo relacionado, para prestar serviços junto a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**:

FUNÇÃO: AUXLIAR DE CRECHE			
NOME	**R.G.**	**C.P.F.**	**ADMISSÃO**
LEDIANE LOPES CARDOZO	46.376.774-3	388.678.038-40	01/08/2024
Ref. Salarial: 03 Carga horária: 40 horas semanais			

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/08/2024.
.
EDUARDO BENCZIK
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 379 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E :-

1. DESLIGAR a pedido, a partir de 01/08/2024, a empregada pública abaixo indicada, conforme solicitação encartada no Processo nº 5126/2024, de 24/07/2024:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO
ISAURA FOGARI RF 5805 RG 20.228.351-3 CPF 082.212.178-67 CTPS 89449/0020-SP Processo: 5126/2024 de 24/07/2024	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL CICLOS III E IV – LÍNGUA PORTUGUESA	55/2022 07/02/2022

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de agosto de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/08/2024.
EDUARDO BENCZIK
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia
Proc. 5126/2024

.....

P O R T A R I A Nº 380 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista a Emenda Constitucional 103/2019 e o Art. 37 da Constituição Federal, Parágrafo 14,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, a partir de 01/08/2024, por motivo de Aposentadoria, os servidores abaixo, conforme dados a seguir:

NOME / RF / CTPS / RG / CPF / PROCESSO	A PARTIR DE	EMPREGO/ LOTAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO/ PORTARIA DE CONTRATAÇÃO

JURACI MATEUS RF 2297 RG 15.350.551 CPF 021.075.198-38 CTPS 064702/0602-SP	01/08/2024	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/06/1992 221/1992
VALDIR DOS SANTOS RF 3750 RG 68.714.618-5 CPF 365.108.239-34 CTPS 033511/0562-PR	01/08/2024	MOTORISTA	12/02/2007 25/2007

2. Em virtude dos desligamentos constantes do inciso 1, ficam declarados **VAGOS**, os empregos celetistas permanentes acima mencionados;

3. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 01 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 01/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 381 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e,

CONSIDERANDO o pedido da interessada, que originou o Processo nº 4843/2024, bem como o facultado na Lei nº 3.959/2022, de 17/02/2022,

R E S O L V E : -

1. AUTORIZAR, a partir de 05/08/2024, a redução de carga horária, da empregada pública **MARIA QUITÉRIA GOMES LAURINDO**, RF 6201, RG 58.727.288-0, CPF 065.843.894-80, CTPS 059836-00022, ocupante do emprego celetista permanente de **AGENTE DE INSPEÇÃO DE ALUNOS**, passando para 30 horas semanais, com redução proporcional em seus vencimentos;

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 05 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 05/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

Proc. nº 4843/2024

.....

P O R T A R I A Nº 382 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E :-

1. DESLIGAR a pedido, a partir de 05/08/2024, a empregada pública abaixo indicada, conforme solicitação encartada no Processo nº 5378/2024, de 05/08/2024:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO
ALECSANDRA CRISTINE LOTERIO RF 5790 RG 17.838.398-0 CPF 266.888.048-32 CTPS 22012/0211-SP Processo: 5378/2024 DE 05/08/2024	PROF.SUBST.E.F.CII E IV	55/2022

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 05 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 05/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

Proc. 5378/2024

.....

P O R T A R I A Nº 383 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E :-

1. EXONERAR, a partir de 05/08/2024, a servidora abaixo, ocupante de cargo comissionado estatutário de livre nomeação e exoneração, conforme dados a seguir discriminados:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO	PORTARIA DE NOMEAÇÃO
SOLANGE FRANZI DE OLIVEIRA RF 4363 RG 15.651.953-7 CPF 073.611.048-86 CTPS 092413/00033 –SP NOMEAÇÃO EM 06/11/2023	ASSESSOR DE PROJETOS E EVENTOS EDUCACIONAIS	377/2023

2. Em decorrência da exoneração acima, fica declarado **VAGO** o referido cargo comissionado estatutário de livre nomeação e exoneração;

3. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 05 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 05/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 384 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. NOMEAR, a pessoa abaixo, a partir de 07/08/2024, conforme dados a seguir, para o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criados pela Lei Complementar nº 07/2023, de 15/03/2023, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias

orçamentárias:

NOME / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO	LOTAÇÃO	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
SOLANGE FRANZI DE OLIVEIRA RF 4363 RG 15.651.953-7 CPF 073.611.048-86 CTPS 092413/00033 -SP	Assessor Gabinete do Secretário – SUPERIOR	(SMS)	B22	REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 385 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal de conduzir veículos oficiais, bem como o Memorando nº 069/2024, da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo,

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, o servidor público abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais da municipalidade, conforme abaixo indicado:

NOME DO SERDIVOR PÚBLICO / RF	Nº HABILITAÇÃO	ÓRGÃO
DAVID OLIVEIRA DE SOUZA	05586648733	Secretaria Municipal de Planejamento e Obras

2. Para conduzir o veículo oficial o servidor público autorizado deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

3. O servidor público autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

3.1. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente a Secretária Municipal de Administração e Suprimentos para que providencie, junto à repartição responsável, a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

4. As normas do Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

5. O servidor público autorizado a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

6. Ficam expressamente vedadas aos servidores públicos condutores de veículos oficiais:

a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;

c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;

d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor público, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Secretário autorizador na ficha de controle de tráfego.

7. O servidor público autorizado a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pela Secretaria de Administração.

8. A autorização de que trata esta Portaria não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor público o direito a qualquer acréscimo salarial.

9. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 385 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal de conduzir veículos oficiais, bem como o Memorando nº 172/2024, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos,

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, o servidor público abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais da municipalidade, conforme abaixo indicado:

NOME DO SERDIVOR PÚBLICO / RF	Nº HABILITAÇÃO	ÓRGÃO
FERNANDA PEREIRA FURTADO CAVALCANTI	01058021538	Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

2. Para conduzir o veículo oficial o servidor público autorizado deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

3. O servidor público autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

3.1. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente a Secretária Municipal de Administração e Suprimentos para

que providencie, junto à repartição responsável, a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

4. As normas do Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

5. O servidor público autorizado a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

6. Ficam expressamente vedadas aos servidores públicos condutores de veículos oficiais:

a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;

c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;

d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor público, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Secretário autorizador na ficha de controle de tráfego.

7. O servidor público autorizado a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pela Secretaria de Administração.

8. A autorização de que trata esta Portaria não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor público o direito a qualquer acréscimo salarial.

9. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 386 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal de conduzir veículos oficiais, bem como o Memorando nº 241/2024, da Secretaria Municipal de Assistência Social,

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, o servidor público abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais da municipalidade, conforme abaixo indicado:

NOME DO SERDIVOR PÚBLICO / RF	Nº HABILITAÇÃO	ÓRGÃO
ANDERSON DE OLIVEIRA	00623732226	Secretária Municipal de Assistência Social

2. Para conduzir o veículo oficial o servidor público autorizado deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

3. O servidor público autorizado deverá verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

3.1. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente a Secretária Municipal de Administração e Suprimentos para que providencie, junto à repartição responsável, a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

4. As normas do Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

5. O servidor público autorizado a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

6. Ficam expressamente vedadas aos servidores públicos condutores de veículos oficiais:

a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;

c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;

d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor público, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Secretário autorizador na ficha de controle de tráfego.

7. O servidor público autorizado a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pela Secretaria de Administração.

8. A autorização de que trata esta Portaria não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor público o direito a qualquer acréscimo salarial.

9. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 387 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista a Emenda Constitucional 103/2019 e o Art. 37 da Constituição Federal, Parágrafo 14,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, a partir de 08/08/2024, por motivo de Aposentadoria, a servidora abaixo, conforme dados a seguir:

NOME / RF / CTPS / RG / CPF / PROCESSO	A PARTIR DE	EMPREGO/ LOTAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO/ PORTARIA DE CONTRATAÇÃO
LEOZENIRA LEMOS SANTOS MEDEIRO RF 3982 RG 26.279.625-9 CPF 017.356.107-12 CTPS 56.814/00009-SP	08/08/2024	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	19/09/2008 238/2008

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 08 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 08/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 388 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. EXONERAR, a partir de 08/08/2024, a servidora abaixo, ocupante de cargo comissionado estatutário de livre nomeação e exoneração, conforme dados a seguir discriminados:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO	PORTARIA DE NOMEAÇÃO
CRISTIANO DE OLIVEIRA BARBOSA RF 5891 RG 34.188.239-2 CPF 346.907.848-33 CTPS 044400-00303-SP NOMEAÇÃO EM 19/09/2023	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E LAZER	332/2023

2. Em decorrência da exoneração acima, fica declarado **VAGO** o referido cargo comissionado estatutário de livre nomeação e exoneração;

3. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 08 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 08/08/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 389 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando a documentação encartada no Processo nº 5115/2023, de 28/07/2023,

R E S O L V E :-

1. NOMEAR uma Comissão de Análise para instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ANATEL INTERNET 5G;

A Comissão de que trata o caput será composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Alexandre Faria Pierini

Membros: Jean Pereira da Costa

Danilo Martins dos Santos

Julianne Fernanda Domingues

Aline Alves Gomes

2.FIXAR o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação do relatório respectivo;

3. CONSIDERAR como de relevante interesse público o trabalho da Comissão ora nomeada, que será “pro honore”;

4. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 08 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

Registrada e Publicada na Prefeitura em 08/08/2024.

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Proc. 5115/2023

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE ADITAMENTO - Tomada de preços nº 010/2023 – OBJETO: Contratação de empresa para a Pavimentação Asfáltica de ruas do Reneville e Recapeamento Asfáltico de ruas da Vila Barreto. Em 17/06/2024, foi celebrado o 2º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Obragen Engenharia e Construções Ltda para prorrogação no prazo de vigência e de execução em 60 dias a contar a partir de 02/07/2024 e 17/06/2024 respectivamente.

EXTRATO DE ADITAMENTO - Ref.: Tomada de preços nº 005/2023 – OBJETO: contratação de empresa para recapeamento asfáltico dos bairros São Roque Country Club – gleba B e Recanto dos eucaliptos. Em 01/06/2024, foi celebrado o 2º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e OBRAGEN ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA prorrogação do prazo de execução e de contrato de 90 dias a contar a partir de 01/06/2024 e 02/07/2024 respectivamente.

EXTRATO DE ADITAMENTO - Tomada de preços nº 011/2023 – OBJETO: Contratação de empresa para infraestrutura na Rua José Antônio Bernardes Segura – Bairro Residencial Parque. Em 21/06/2024, foi celebrado o 3º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e WL Construtora Ltda para prorrogação para acréscimo de 18,83% ou seja R$ 68.213,30 no contrato.

EXTRATO DE ADITAMENTO – Pregão Presencial nº 21/2021 – OBJETO: Prestação do serviço de empresa especializada no fornecimento de alimentação para execução dos serviços de preparo nutrição e afins, com

emprego de mão de obra e treinamento de pessoal, bem como o fornecimento de gêneros alimentícios para a rede municipal de ensino do Município de Mairinque. Em 02/10/2023, foi celebrado o 1º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e JMC Serviços e Tercerizações Eireli para prorrogação no prazo de vigência em 12 meses a contar a partir de 03/10/2023.

EXTRATO DE ADITAMENTO – Pregão Eletrônico nº 51/2023 – OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para operacionalização, gerenciamento e credito da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos, comissionados, agentes políticos, contratados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Mairinque. Em 13/05/2024, foi celebrado o 1º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Banco Santander Brasil S.A. para prorrogação no prazo de implementação em 30 dias a contar de 15/05/2024.

EXTRATO DE ADITAMENTO – Pregão Eletrônico nº 51/2023 – OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para operacionalização, gerenciamento e credito da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos, comissionados, agentes políticos, contratados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Mairinque. Em 12/06/2024, foi celebrado o 2º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Banco Santander Brasil S.A. para prorrogação no prazo de implementação em 90 dias a contar de 15/06/2024.

EXTRATO DE ADITAMENTO - Tomada de preços nº 06/2022 – OBJETO: Contratação de empresa para serviços de recapeamento das ruas José Miguel de Palma, Olavo Bilac, Antonio Francisco Lisboa, Norberto Silva Cesar, Durval Martins Muylaert e Fukuyo Sato pertencentes ao bairro Residencial Parque e Nova Mairinque no município de Mairinque/SP. Em 15/07/2024, foi celebrado o 2º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Obragen Engenharia e Construções Ltda para prorrogação no prazo de vigência em 60 dias a contar de 15/07/2024.

EXTRATO DE ADITAMENTO - Tomada de preços nº 07/2023 – OBJETO: Contratação de empresa para a execução dos serviços de Recapeamento Asfáltico das Ruas: Estrada do Monjolinho no Bairro Monjolinho e Rua Bráulio Vasconcelos de Menezes no Bairro Marmeleiro mediante Contrato de Repasse nº 885152/2019. Em 07/08/2024, foi celebrado o 3º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Obragen Engenharia e Construções Ltda para prorrogação no prazo de vigência em 60 dias a contar de 07/08/2024.

.....

Extrato

EXTRATO DE ATA nº 092/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: A.D. Daminelli Ltda: Item 19 – 540sache - Probióticos 6g – Simbioflora – R$ 5,20; Item 20 – 18 tubo - Creme barreira durável protetora de pele 28g – cavilon – R$ 98,83; Item 32 – 18unid - Fisiogel sérum facial – Medihealt – R$ 92,00. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 093/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: Joao Vitor Ramalho De Oliveira Farmacia: Item 7 – 252unid - Sorbitol + laurilsulfato de sódio – Momenta – R$ 6,84; Item 13 – 60tubo - Hidrato de calcipotriol 50mcg/g pomada 30g – Leo – R$ 116,87; Item 33 – 60fr - Cloridrato de oxibutinina 1mg/ ml – Apsen – R$ 52,90. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 094/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: Ferrari Med Distribuidora de Medicamentos LTDA: Item 34 – 180fr - Somatropina 12 UI – Bergamo – R$ 218,00. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 095/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: Sinergia Medicamentos Ltda: Item 5 – 12fr - Aflibercepte 40mg/ml (solução injetável) – Bayer – R$ 2.953,76; Item 11 – 1080cp - Carbonato de cálcio 500mg – Lapon – R$ 0,08; Item 24 – 540cp - Montelucaste 10mg – Teuto – R$ 0,65; Item 25 – 1080cp - Maleato de levomepromazina 25mg – Cristalia – R$ 0,60. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 096/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: Provip Distribuidora Hospitalar Ltda: Item 22 – 18fr - Budesonida 50mcg (spray nasal) – Ache – R$ 32,91. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 097/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: L.A Dos Santos Distribuidora de Medicamentos: Item 01 – 2700cp - Ácido acetilsalicílico 100mg – Somalgin – R$ 0,60; Item 04 – 1080cp - Donaren retard 150mg – Donaren – R$ 5,02; Item 10 – 540cp - Clonazepam 2mg – Rivotril – R$ 1,18; Item 12 – 1080cp - Oxibutinina 10mg – Retemic – R$ 3,88; Item 16 – 1080cp - Maleato de levomepromazina 100mg – Generico – R$ 0,71; Item 17 – 1000unid - Enoxaparina sódica 40mg/ 0,4ml (solução injetável) – Heptriz – R$ 15,97; Item 18 – 2160caps - Pregabalina 75 mg – Generico – R$ 0,31; Item 26 – 170refil - Insulina lispro 100 UI/ml (solução injetável) + Humalog – R$ 61,44; Item 27 – 150unid - Insulina glargina 100 UI/ml – Basaglar – R$ 60,00; Item 28 – 80fr - Insulina lispro 100 UI/ml – Humalog – R$ 159,49; Item 30 – 300refil - Insulina asparte 100 UI/ml – Novorapid – R$ 62,00. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 098/2024 - PE nº 016/2024 - Registro de Preços de medicamentos para atender mandado judicial da Secretaria Municipal de Saúde – Detentora: Elismed Com Equip E Mat Medicos Ltda: Item 08 – 7200fr - Cloreto de sódio 0,9% (solução injetável) –

Equiplex – R$ 0,30. Assinatura: 14/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0131/2024 - PE nº 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: EQUIPSUL COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS A SAÚDE LTDA: Item 02 – 2un - compressor odontológico 30L - Motomil cmo - 8/50 – R$ 2.817,25; Item 06 – 30un- SELADORA: tipo pedal, aplicação papel grau cirúrgico - Cetro 30 - R$ 708,70. Assinatura: 28/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0132/2024 - PE nº 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: QUICKBUM E- COMMERCE LTDA; Item 03 – 5 un - autoclave horizontal 21L, 1200 watts, 110V – Volaremed agile plus - R$ 3.300,00; Item 015 – 50 un - mini incubadora com – biotron - R$ 171,45. Assinatura: 28/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0133/2024 - PE nº 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: COMERCIAL & SERVIÇOS COSTA LTDA. – EPP; Item 04 – 5 un - autoclave horizontal, 12L, 1200 watts - BS equipamentos digitale 12 - R$ 3.740,00. Assinatura: 28/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0134/2024 - PE nº 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: BRUMED COMERCIO ATACADISTA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI; Item 07 – 5 un - autoclave horizontal de mesa – Alt - R$ 3.700,00; Item 08 – 1 un - motor rotatório para endodontia básico –Alt - R$ 4.600,00; Item 010 – 1 un - localizador apical com alta precisão – Alt - R$ 1.000,00; Item 013 – 4 un - compressor odontológico 40 litros – compbrasil - R$ 2.450,00. Assinatura: 28/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0135/2024 - PE nº 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: VRM IMPORT LTDA; Item 09 – 50 un- caneta de alta rotação spray único para refrigeração da broca 360.000 a 420.000 rpm – neolab - R$ 335,90; Item 012 – 50 un- caneta de alta rotação encaixe tipo borden (2 furos), spray triplo, 420000w – neolab - R$ 350,00. Assinatura: 28/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0136/2024 - PE nº 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: PIETRA ODONTO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIDORA LTDA; Item 011 – 8 un - aparelho de ultrassom + jato de bicabornato – kondentech scaler jet digital - R$ 1.300,00; Item 014 – 15 un- fotopolimerizador de led sem fio – kondentech - R$ 500,00. Assinatura: 28/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO – Pregão eletrônico nº 003/2024 – Contratação de empresa especializada para serviços de auxílio no desenvolvimento do ensino na educação infantil, para Creches Municipais, Ensino Fundamental Regular e em Tempo Integral e Educação de Jovens e Adultos, a fim de atender à Secretaria Municipal de Educação do Município de Mairinque/SP. Contratada: ALX Serviços Administrativos Ltda, pelo valor total de R$ 4.776.000,00. Assinatura em: 15/08/2024.

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 034/2024 Registro de Preços de Peças a serem utilizadas em Motoniveladora para atender a Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura de Mairinque. Em 27/08/2024, o Sr. Prefeito homologou e adjudicou o item 01, 03, 04, 06, 08, 09, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 027, 032, 033, 035, 037, 038, 048, 054, 056, 057, 058, 060, 062, 064, 066, 067, à EMPRESA COMERCIAL SILVESTRE PEÇAS PARA TRATORES LTDA pelo valor total de R$ 126.758,32, os itens 02, 016, 025, 026, 028, 030, 034, 036, 041, 042, 043, 044, 046, 047, 055, 061, à empresa J. MARANGONI COMERCIAL - IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA pelo valor total de R$ 19.798,84, os itens 05, 07, 029, 031, 039, 040, 045, 049, 050, 051, 052, 053, 059, 063, 065 à empresa PROATIVA COMERCIO DE PEÇAS E ACESSORIOS AUTOMOTORES LTDA pelo valor total de R$ 26.494,30.

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 23/2024 - Contratação de Serviços de Consultoria para Elaboração de Projeto para Concessão dos Serviços do Sistema de Transporte Coletivo Público de Passageiros do Município de Mairinque-SP. Em 27/08/2024, o Sr. Prefeito homologou e adjudicou o item 01 à empresa CL4 ADMINISTRA SERVIÇOS LTDA pelo valor total de R$ 30.000,00.

Comunicados

COMUNICADO - Ref.: Pregão Eletrônico 004/2024 – Registro de preços de sacos de lixo para atender as diversas secretarias da Prefeitura de Mairinque/SP. COMUNICAMOS as empresas participantes a REABERTURA DA SESSÃO na data de 03/09/2024 às 09h30min.

Editais

RESUMO EDITAL Pregão Eletrônico 039/2024 – Registro de Preços de baterias necessárias para a reposição a ser utilizada na Frota Municipal de veículos para atender a Secretaria Municipal de Obras – Encerramento: 08:45 horas do dia 13.09.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 02.09.2024 no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

Dispensa Eletrônica - Compra Direta

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1370/2024 – Aquisição de mangueira e registro de gás P13 – Encerramento: 08:30 horas do dia 05.09.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 02.09.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1292/2024 – Aquisição de peças para veículo Gol 98/99 – Encerramento: 08:30 horas do dia 05.09.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 02.09.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1291/2024 – Aquisição de motopoda – Encerramento: 08:30 horas do dia 05.09.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 02.09.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1346/2024 – Aquisição de materiais para fisioterapia – Encerramento: 08:30 horas do dia 05.09.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 02.09.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

.....

Comunicados

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

E D I T A L Nº 22 / 2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE MAIRINQUE.-

A Prefeitura Municipal de Mairinque através do Departamento de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023, que estabelece critérios para credenciamento de pareceristas para comporem o Banco Cadastral de Pareceristas Culturais para atuarem na avaliação de projetos culturais inscritos e/ou habilitados nos editais a serem publicados para implementação da Lei Paulo Gustavo no Município.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital o credenciamento de pareceristas profissionais para comporem o Banco Cadastral de Pareceristas Culturais para atuarem na avaliação de projetos culturais inscritos e/ou habilitados nos editais a serem publicados pela Prefeitura Municipal de Mairinque para implementação da Lei Paulo Gustavo no Município de Mairinque.

1.2 Compete aos avaliadores/pareceristas selecionados por este edital:

a) Exercerem as atividades de avaliação de mérito e emissão de parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos e/ou habilitados seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto.
b) Ler e seguir integralmente os editais nos quais atuarem como pareceristas;
c) Apreciar, analisar e avaliar, os projetos/propostas culturais habilitados de acordo com os critérios estabelecidos nos editais disponibilizados aos pareceristas para atuação;
d) Emitir diligências, quando for necessário;
e) O parecerista se compromete em, quando solicitado, redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;
f) Emitir ao final dos trabalhos, relatório.

1.3 Na sua avaliação, o parecerista deverá considerar os seguintes parâmetros:

a) Os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram designados;
b) Além da relevância do bem cultural resultante do projeto e do benefício gerado ao(s) artista(s) envolvido(s), o projeto deve, principalmente, beneficiar a comunidade de Mairinque e região;
c) O parecerista norteará sua avaliação tendo em vista os reais benefícios que o projeto gerará à comunidade;

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar deste edital:

a) Pessoas Físicas ou Pessoas jurídicas MEI (Microempreendedor Individual);

b) Pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, que tenham formação, atuação profissional ou conhecimento técnico comprovado numa ou mais áreas culturais das elencadas abaixo:

- Música;
- Artes Cênicas;
- Literatura;
- Artes Visuais;
- Audiovisual;
- Culturas Populares Tradicionais;

2.2. É vedada a participação neste edital de:
a) Profissionais que integrem o quadro efetivo de servidores municipais da Prefeitura Municipal de Mairinque ou atuem em cargos comissionados desta;
b) Servidores públicos efetivos, empregados públicos ou aqueles que exerçam, mesmo que

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

transitoriamente, função pública, com ou sem remuneração, vinculados à Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta na esfera municipal;
c) Profissionais que tenham relação de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade), com servidores efetivos ou comissionados da Prefeitura Municipal de Mairinque e agentes políticos.

Parágrafo único: Os inscritos neste chamamento ficam desde já cientes que, em caso de credenciamento e convocação para atuar, ficará vedada sua participação ou de qualquer pessoa com quem tenha vínculo e/ou relação de parentesco, bem como a de instituições em que atuem, no edital em que for designado como avaliador.

2.3. O credenciamento de candidatos e a inclusão de seu cadastro no Banco Cadastral não garantirá a atuação nos projetos/propostas a que se refere este edital, dependendo de convocação por parte da Prefeitura Municipal de Mairinque.

2.4. O Banco Cadastral de Pareceristas Culturais, que será estruturado por parte da Prefeitura Municipal de Mairinque, formar-se-á a partir da relação de candidatos selecionados por este Edital.

2.5. Os demais candidatos credenciados, que não vierem a ser convocados para composição imediata das Comissões de Seleção, serão mantidos no Banco Cadastral de credenciados e poderão ser convocados, por conveniência do Departamento Municipal de Cultura, para composição de novas Comissões ou substituição de integrantes das Comissões já existentes, bem como ampliação da quantidade de integrantes e/ou quaisquer necessidades detectadas pela Departamento Municipal de Cultura não previstas por este Edital, desde que guardem pertinência temática com a atuação do parecerista.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio eletrônico através de formulário específico no site da página da Prefeitura de Mairinque no endereço:

www.mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1022/cadastro-mairinque-cultural/

3.2 As inscrições serão efetuadas mediante o envio de toda a documentação exigida por este Edital.
3.3 O prazo de inscrições é de 30 de agosto de 2024 a 08 de setembro de 2024.

3.4 Na inscrição, deverá conter obrigatoriamente o que segue:

a) Formulário on-line de inscrição devidamente preenchido (conforme o modelo do ANEXO I deste edital).
b) Fotocópia digitalizada em formato (PDF) de documentos do candidato (RG ou CNH);

3.5 O Departamento Municipal de Cultura não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou envio de inscrição por parte do candidato.
3.6 Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período estabelecido neste edital.

3.7 A falta de qualquer um dos documentos descritos no item 3.3 deste edital implicará na inabilitação do candidato.

3.8 Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo MEI - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou CPF (Pessoa Física), somente a última será considerada válida.

3.9 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos:

a) A fidedignidade das informações constantes na documentação e nos anexos obrigatórios, bem como o conteúdo de todos os documentos enviados, eximindo-se o Departamento Municipal de Cultura de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.
b) A atualização de dados cadastrais informados para contato, inclusive após o término do período de inscrições, para viabilizar qualquer comunicação que se faça necessária.

4. DA SELEÇÃO DOS PARECERISTAS

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

4.1 Os avaliadores devidamente inscritos neste edital serão selecionados de acordo com os critérios previstos no item 5 e na documentação constante no item 3 deste edital.

4.2 A análise dos documentos e seleção dos candidatos deste edital será realizada pelo Comitê Gestor de Execução, Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da Lei Paulo Gustavo, através do Decreto expedido pelo Chefe do Executivo nº. 8.301/2023.

4.3 Compete ao Comitê analisar todos os currículos dos avaliadores devidamente inscritos e habilitados de acordo com os critérios e atribuir a pontuação aos candidatos na forma do item 5 deste edital.

5. DOS CRITÉRIOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS AVALIADORES

5.1 Os inscritos habilitados receberão pontuação de acordo com a qualificação artística e técnica, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
1 – Experiência na área cultural curricular	Experiência igual ou superior a 10 anos	20
	Experiência de 05 a 10 anos	15
	Experiência inferior a 05 anos	05
		40
2 – Formação curricular	Formação nível superior pós-doutorado	12
	Formação nível superior - doutorado	10
	Formação nível superior - mestrado	08
	Formação nível superior - especialização	06
	Formação nível superior - graduação	04
	Formação técnica	02
		42
3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por editais.	05 ou mais projetos	10
	03 a 04 projetos	06
	01 a 02 projetos	04
		20
4 - Qualificação – Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais.	05 ou mais bancas	10
	03 a 04 bancas	06
	01 a 02 bancas	04
		20

5.2 Para aferir a pontuação, serão considerados apenas os materiais e documentos comprobatórios enviados no ato de inscrição.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

5.3 O banco de dados será composto pelos profissionais habilitados, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente, conforme parecer do Comissão de Seleção.

6. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Na etapa de habilitação serão apresentados os seguintes documentos

6.1. Fotocópia digitalizada em formato (PDF) da página que contém o número do PIS/PASEP da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
6.2. Fotocópia digitalizada em formato (PDF) de comprovante de residência (fatura de energia elétrica, água, telefone residencial, internet, TV a cabo ou contrato de locação com firma reconhecida em cartório) atualizado, com período não superior a seis meses.
6.3. Portfólio e/ou currículo do candidato, informando sua formação e/ou atuação artística e cultural;
6.4. Fotocópia digitalizada em formato (PDF) dos certificados de formação ou diploma superior na área afim, se houver;
6.5. Fotocópias digitalizadas em formato (PDF) de certificados de formação técnica, acadêmica e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (clipping de mídia, materiais gráficos, publicações etc.);
6.6. Fotocópia digitalizada em formato (PDF) da Declaração de Impedimentos, devidamente preenchida e assinada, disponível no ANEXO II deste edital.
6.7. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível no site: http://www.tst.jus.br/certidao
6.8. Certidão de Regularidade de Empregador FGTS – CRF, disponível no site: https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
6.9. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, disponível no site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir
6.10. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, disponível no site: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal

7. DA NOMEAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

7.1 A habilitação do profissional não gera direito à contratação pelo Município.
7.2 Farão parte da lista de credenciados os 5 primeiros colocados com maior pontuação somados todos os critérios.

a) Serão convocados para análise dos Editais da Lei Paulo Gustavo e da PNAB, apenas os 3 (três) primeiros colocados, sendo que, os dois primeiros trabalharão em ambos e o terceiro apenas no edital da PNAB
b) O quarto e quinto colocados serão chamados na hipótese de novo edital lançado no período de 1 (hum) ano contados a partir da data de divulgação do resultado.
c) Os 3 (três) selecionados, poderão ser convocados para análise de editais suplementares, que tenham relaçao com a Lei Paulo Gustavo e da PNAB 2024, no período de 1 (hum) ano, conforme a necessidade.
d) Os 5 (cinco) selecionados que farão parte do cadastro, poderão ser convocados para análise de novos editais, **que não tenham relação com a Lei Paulo Gustavo e da PNAB 2024**, no período de 1 (hum) ano, conforme a necessidade, caso aceitem a remuneração oferecida para o novo trabalho.

7.3 Os classificados, quando convocados, serão contatados pela Departamento Municipal de Cultura para ciência e assinatura do contrato e, a partir de então, deverão guardar sigilo sobre as informações que vierem a ter contato em razão de sua atuação como parecerista a fim de preservar a isonomia e segurança no processo de avaliação.
7.4 A divulgação dos habilitados para composição do banco de dados será feita através de publicação no Diário Oficial do Município de Mairinque, através da página institucional do Departamento de Cultura da Prefeitura de Mairinque.
7.5 A avaliação dos projetos culturais e emissão de pareceres seguirá o rito determinado em cada edital específico.
7.6 A convocação para atuação nos editais obedecerá ao critério de maior pontuação priorizando, ainda, a relevância de atuação na área cultural em avaliação.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 **O valor total desse edital é de R$ 20.874,15** e as despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pelos recursos provenientes do repasse da **Lei Federal Paulo Gustavo** (**Atividade: 13.392.0020.2.412 – vínculo 05.100.29 - Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00**) e da PNAB (**Atividade: 13.392.0020.2.432 – vínculo 05.100.32 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00**), constantes no orçamento de 2024 do Departamento Municipal Cultura, Leis municipais de abertura de crédito suplementar nº 4285/2024 e Lei nº 4286/2024, respectivamente, bem como em consonância ao Art. 17 do Decreto Federal de fomento à cultura nº. 11.525 de 11 de maio de 2023.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1 Os avaliadores habilitados por este edital que forem convocados oficialmente para realizar a análise dos projetos, serão remunerados da seguinte forma:

a) 02 (dois) Pareceristas – Edital referente a Lei nº 195/2022 Paulo Gustavo - Art. 6º, Inciso I – que receberão individualmente R$ 1.050,00 (Hum mil e cinquenta reais) para este edital; (**Atividade: 13.392.0020.2.412 – vínculo 05.100.29 - Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00**).

b) 03 (três) Pareceristas – Edital referente a Lei nº 14.399/2022 Política Nacional Aldir Blanc – que receberão individualmente R$ 6.258,15 para este edital. **(Atividade: 13.392.0020.2.432 – vínculo 05.100.32 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00**)

9.2 Caso o parecerista não faça a avaliação dos projetos e a emissão do parecer, isto implicará na rescisão do Contrato/Termo de Compromisso e no não pagamento da remuneração prevista no item 8.1 deste edital.

9.3 O preço é fixo e irreajustável.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição no edital de credenciamento para compor a Comissão de Seleção implica na prévia, integral e automática concordância das normas deste edital.

10.2 Outros esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail: **cultura@mairinque.sp.gov.br**, identificando o assunto DÚVIDA – EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARECERISTAS 2023.

10.3 É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção através dos meios de divulgação informados neste edital.

10.4 Caso não haja inscritos neste chamado, ou em caso de desistência dos habilitados, havendo necessidade do serviço, a Departamento Municipal de Cultura se reserva o direito de realizar contratação direta dos profissionais, a fim de suprir a demanda de análise de projetos culturais eventualmente inscritos, tomando como critério o item 2 deste edital.

10.5 Caso o credenciado seja convocado para atuação e não se apresente no prazo determinado pela convocação, será convocado outro profissional credenciado no Banco Cadastral previsto por este Edital, sendo que o mesmo poderá ser convocado para avaliar outro edital, caso a Departamento de Cultura julgar necessário.

10.6 O resultado do Edital de Credenciamento, contendo a relação completa dos candidatos habilitados, será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da Prefeitura: www.mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1022/cadastro-mairinque-cultural/ respeitando a ordem decrescente de pontuação.

10.7 O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Departamento Municipal de Cultura ou até a publicação de novo Edital que eventualmente o substitua.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

10.8 Os casos omissos e as decisões sobre eventuais questões relativas a este edital serão apreciados com fundamento na legislação vigente, pela Departamento de Cultura de Mairinque.

Para conhecimento de todos fazemos esta publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 28 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

Registrado e Publicado na Prefeitura em 28/08/2024.

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

MATEUS ANDRÉ DE LARA COMODO
Secretário Municipal da Educação e Cultura

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO 1 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS EM CULTURAL ABRANGÊNCIA NACIONAL DE FORMULÁRIO DE DADOS PESSOAIS

DADOS DO PARECERISTA			
NOME COMPLETO:		MEI Nº	
NOME ARTÍSTICO:		DATA DE NASCIMENTO: (DD /MM /AAAA)	
CPF:		RG:	
ENDEREÇO:			Nº
COMPLEMENTO:	CIDADE:		CEP:

CONTATOS		
TELEFONE FIXO:	CELULAR:	E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS		
TITULAR DA CONTA:	( ) CONTA CORRENTE	( ) CONTA POUPANÇA
BANCO:	AGÊNCIA:	Nº DA CONTA:

INDICAR AS ÁREAS ESPECÍFICAS

( ) Música
( ) Artes
( ) Cênicas
( ) Literatura
( ) Artes Visuais
( ) Audiovisual
( ) Culturas Populares Tradicionais

EXPERIÊNCIA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS CURRICULARES

( ) IGUAL OU SUPERIOR A 10 ANOS
( ) ENTRE 5 E 10 ANOS
( ) INFERIOR A 5 ANOS
QUANTOS ANOS DE EXPERIÊNCIA ATUALMENTE: _____

FORMAÇÃO CURRICULAR

( ) Formação nível superior pós-doutorado
( ) Formação nível superior – doutorado
( ) Formação nível superior – mestrado
( ) Formação nível superior – especialização ( ) Formação nível superior – graduação
( ) Formação técnica

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por editais ou programas públicos ou particulares.	( ) 05 ou mais projetos ( ) 03 a 04 projetos ( ) 01 a 02 projetos
Qualificação – Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais.	( ) 05 ou mais bancas ( ) 03 a 04 bancas ( ) 01 a 02 bancas

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO 2 – Declaração de Ausência de Impedimentos

Eu, _____CPF nº _____, e RG nª _____ , declaro, para fins de participação no edital de credenciamento para composição do Banco Cadastral de Pareceristas de MAIRINQUE/SP que:

a) Li e estou de acordo com edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
b) Executarei as atividades a mim atribuídas na análise dos projetos culturais;
c) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na rescisão do contrato dos serviços prestados;
d) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no item 2.2 do referido edital.

Mairinque,_____ de_____ de 2024.

(Assinatura do declarante)

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO III – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE O MUNICÍPIO DE MAIRINQUE, POR INTERMÉDIO MUNICIPAL DE CULTURA, E O PARECERISTA CREDENCIADO.

A PREFEITURA DE MAIRINQUE, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.247/0001-93, por meio do Departamento DE CULTURA, situada na Av. Alda, 255 - Centro, Mairinque - SP, 09910-170, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Diretor de Cultura, Sr. **DENIS STEPHANO DOS SANTOS,** em razão da delegação de competência contida na Portaria Municipal n.º XXXX, de XX de XXXXXXXX de 20XX, doravante denominado MUNICÍPIO e [DADOS, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO E CONTATO], doravante denominado CONTRATADO, RESOLVEM firmar o presente contrato, sujeitando-se às disposições previstas no Edital de Chamada Pública de Credenciamento de Pareceristas do Departamento de Cultura de Mairinque, com base na Lei Complementar 195/2022, nos Decretos 11.453/2023 e 11.525/2023 e, no que couber nas demais legislações aplicadas à matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviço de análise e emissão de parecer técnico sobre projetos inscritos no edital do Departamento da Cultura para o qual foi convocado.

1.2. O CONTRATADO integra o Banco de Pareceristas do Departamento de Cultura de Mairinque, como parecerista dos editais relativos a Lei nº 195/2022 Paulo Gustavo e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura nº 14.399/2022 por força do EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE MAIRINQUE.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1. São obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas neste contrato:

I – Manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento.
II– Prestar os serviços objeto deste contrato, analisando os projetos inscritos nos editais do Departamento da Cultura, de acordo com os quesitos definidos nos editais de seleção e em seus anexos, bem como realizar a adequada fundamentação para a pontuação atribuída e de acordo com as orientações.
III - Caso seja disponibilizado modelo de Parecer, este deverá ser observado na realização de cada Parecer, sob pena de reemissão no modelo proposto.
IV - Analisar o plano de trabalho, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados no projeto com os valores praticados pelo mercado.
V – Comparecer às reuniões via meio eletrônico (internet) nas datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos.
VI - Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário.
VII- Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos à decisão da Comissão de Avaliação e Seleção.
VIII - Participar de reuniões de alinhamento previamente agendadas por esta Departamento, em horário comercial.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

IX - Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, limitando a utilização dos dados disponibilizados às estritas necessidades, não utilizando, em hipótese alguma, tais informações em proveito próprio ou alheio, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, e observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados.
X Eliminar os dados pessoais referentes aos projetos analisados por meio de procedimentos seguros, após o término de seu tratamento no âmbito e nos limites técnicos das atividades.
XI Sugerir melhorias para o aperfeiçoamento da gestão do certame no qual for avaliador e/ou parecerista.
XII Quando houver a necessidade de realizar trabalhos presenciais, as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação serão custeadas pelo CONTRATADO.
XIII Comunicar formalmente à Departamento da Cultura os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do término do prazo estabelecido para entrega do parecer, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação do Comitê Gestor de Execução, Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da Lei Paulo Gustavo.
XIV Arcar com as despesas decorrentes da análise e emissão de parecer, inclusive as referentes aos materiais e equipamentos utilizados;
XV Realizar a análise dos projetos com a melhor qualidade técnica e respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
XVI Obedecer ao cronograma previsto em cada edital.
XVII Executar diretamente o(s) serviço(s) que lhe for(em) designado(s) pela CONTRATANTE, vedada a subcontratação ou delegação a qualquer título.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE:

I disponibilizar ao CONTRATADO os projetos culturais que devem ser analisados, com toda a documentação pertinente e as informações necessárias à execução dos serviços.
II dar ciência ao CONTRATADO, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à CONTRATANTE corrigir as inconsistências verificadas;
III informar ao CONTRATADO, por escrito, quaisquer motivos que impossibilitem ou atrasem a entrega do parecer;
IV remunerar os serviços prestados pelo CONTRATADO.
V Promover as ações de coordenação e fiscalização necessárias ao fiel cumprimento da prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A remuneração será estabelecida conforme previsto no item 8 do EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE MAIRINQUE, sendo:

a) 02 (dois) Pareceristas – Edital referente a Lei nº 195/2022 Paulo Gustavo - Art. 6º, Inciso I – que receberão individualmente R$ 1.050,00 (Hum mil e cinquenta reais) para este edital;

b) 03 (três) Pareceristas – Edital referente a Lei nº 14.399/2022 Política Nacional Aldir Blanc – que receberão individualmente R$ 6.000,00 para este edital.

Parágrafo Primeiro. O pagamento somente será realizado após a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município de Mairinque, bem como da prestação total do serviço, cumpridas todas as obrigações perante a CONTRATANTE, inclusive com a entrega dos respectivos pareceres no prazo determinado e sanada todas as pendências.
Parágrafo Segundo. Sobre o valor da remuneração incidirão impostos, nos termos da legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

CLÁUSULA QUARTA: DO ACEITE

4.1. Executados os serviços de acordo com as condições previstas neste Contrato, esses serão recebidos pelo Comitê Gestor de Execução, Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da Lei Paulo Gustavo, que atestará a prestação dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pelos recursos provenientes do repasse da Lei Federal Paulo Gustavo, constantes no orçamento de 2023 do Departamento Municipal Cultura, bem como em consonância ao Art. 17 do Decreto Federal nº.
11.525 de 11 de maio de 2023.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá à CONTRATANTE promover todas as ações de coordenação e fiscalização necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Contrato terá prazo de vigência de 1 (um) ano a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme estabelece o item 8 do EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE MAIRINQUE.

Parágrafo Primeiro. A rescisão do contrato poderá ser:

a) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o DEPARTAMENTO DE CULTURA, ou
b) judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mairinque, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidos administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiada que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito.

Prefeitura de Mairinque, _____, de _____ de 2024.

_____
DENIS STEPHANO DOS SANTOS
E D I T A L Nº 21 / 2024

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

CHAMAMENTO PÚBLICO - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS).-

A Prefeitura Municipal de Mairinque, por meio do Departamento de Cultura, torna público a seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da política nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, o DEPARTAMENTO DE CULTURA torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 15 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária Atividade: **13.392.0020.2.432 – vínculo 05.100.32 - Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00**

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE MAIRINQUE ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

DA 00H01SEG DO DIA 23 DE AGOSTO DE 2024 ATÉ ÀS 23H59MIN HORAS DO DIA 20 DE SETEMBRO 2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside MUNICÍPIO DE MAIRINQUE há pelo menos **2 (dois) anos.**

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), representada por pessoa física

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), representada por pessoa física

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **2 projetos** e poderá ser contemplado com no máximo **1 projeto**

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de link no **Portal Mairinque Cultural, na aba da PNAB** a seguinte documentação obrigatória:

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

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

c) Anexo X (planilhas de Cronograma, Equipe e Orçamento)

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

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Atenção! O agente cultural pode solicitar apoio para realização da inscrição, através de contato via áudio, vídeo ou entrevista pelo número (11)99902-3658.

Atenção! O agente cultural pode, ainda, preencher o Formulário, digitando ou manualmente**, agendar uma entrevista, através desse mesmo número**, para recolher sua inscrição e documentos presencialmente.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares para verificação de cotas

Caso não seja possível constatar a veracidade da informação com os dados informados no ato da inscrição, poderão ser solicitadas as medidas a seguir, pela ordem, até seja dirimida a dúvida:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE MAIRINQUE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 MESES contados a partir do recebimento do recurso na conta bancária.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas caractetísticas, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas selecionados através de edital próprio junto a 3 (três) servidores do Departamento de Cultura.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE e no site oficial do DEPARTAMENTO DE CULTURA.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, que deve ser apresentado por meio de e-mail encaminhado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, e-mail **cultura@mairinque.sp.gov.br, indicando no assunto RECURSO PNAB MAIRINQUE,** no prazo **DE ATÉ 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na página oficial:

mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma FAIXA DE VALOR não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM QUALQUER FAIXA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL QUE ESTEJAM NA SUPLÊNCIA DAS FAIXAS COM EXCESSO DE PROJETOS INSCRITOS.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **3 (três) DIAS ÚTEIS** após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail **cultura@mairinque.sp.gov.br** os seguintes documentos:

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

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais.

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua

IV – cadastrados no Portal Mairinque Cultural

Se o agente cultural **pessoa jurídica** representada por **pessoa física:**

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

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

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

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao DEPARTAMENTO DE

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

CULTURA, que deve ser apresentado por meio formulário específico (Anexo IX) enviado ao **e-mail cultura@mairinque.sp.gov.br** no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no

mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

12.2 Como o agente cultural presta contas ao DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **90 DIAS CORRIDOS** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site

mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no **PORTAL MAIRINQUE CULTURAL, ABA PNAB** e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **cultura@mairinque.sp.gov.br** e telefone **(11)99902-3658**

Os casos omissos ficarão a cargo do **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 (dois) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Cronograma, Equipe, Orçamento **(envio obrigatório para quem preencher o formulário online)**

Para conhecimento de todos fazemos esta publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 20 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

Registrado e Publicado na Prefeitura em 20/08/2024.

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

MATEUS ANDRÉ DE LARA COMODO
Secretário Municipal da Educação e Cultura

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais)** distribuídos da seguinte forma:

a) **FAIXA 1** - R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

b) **FAIXA 2** - R$ 15.000,00 (Quinze mil reais)

c) **FAIXA 3** - R$ 10.000,00 (Dez mil reais)

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Os projetos que podem ser das seguintes categorias:

a) Dança;
b) Música;
c) Teatro;
d) Artes plásticas e visuais;
e) Artesanato;
f) Leitura, escrita e oralidade;
g) Patrimônio cultural;
h) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
i) Projetos livres.

2.1. Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I. produção de espetáculos de dança;
II. ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
III. realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
IV. publicações na área da dança ou
V. outro objeto com predominância na área da dança.

2.2. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I. produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
II. formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
III. gravações de álbuns musicais;

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

IV. criação de obras musicais;
V. realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
VI. publicações na área da música; ou
VII. outro objeto com predominância na área da música.

2.3. Teatro

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I. montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
II. ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
III. realização de mostras e festivais;
IV. publicações na área do teatro; ou
V. outro objeto com predominância na área de teatro.

2.4. Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I. realização de exposição ou feiras de artes;
II. ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
III. produção de obras de arte;
IV. publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
V. outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.5. Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I. realização de feiras, mostras, exposições;
II. produção de peças artesanais;
III. ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
IV. publicações na área de artesanato; ou
V. outro objeto com predominância na área do artesanato.

2.6. Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

I. publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

II. **organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;**
III. **projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;**
IV. **apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;**
V. **formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;**
VI. **outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.**

2.7. Patrimônio Cultural

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

I. **pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;**
II. **publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;**
III. **educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;**
IV. **exposições, criação de catálogo;**
V. **elaboração de material educativo; ou**
VI. **outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.**

2.8. Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I. **produção de espetáculos, apresentações e afins;**
II. **ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;**
III. **realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou**
IV. **outro objeto cultural.**

FAIXAS DE VALORES	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIG	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

			ENAS			
FAIXA 1	**3**	-	-	-	3	R$ 20.000,00
FAIXA 2	2	1	1	1	**5**	R$ 15.000,00
FAIXA 3	4	1	1	1	7	R$ 10.000,00

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA REPRESENTADA PELO PROPONENTE

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

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

( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

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

( ) Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH, comprovadamente de baixa renda (regiões do Moreiras, Monjolinho, Barreto, Granada, 3 Lagoinhas, Trocadeiro, Pantojo)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (regiões do Moreiras, Monjolinho, Barreto, Granada, 3 Lagoinhas, Trocadeiro, Pantojo)	5
	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+,	

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

O	idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- **A pontuação final de cada candidatura será definida** PELA MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: **agente cultural de menor renda, mais idoso, por fim, prevalecendo o empate, sorteio.**
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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 XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE MAIRINQUE, 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [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.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

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;

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

8.2 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.

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.3 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.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

8.4 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.

8.5 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.

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

8.5.2 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.

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

8.5.4 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3 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.

9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 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.

10.2 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

11.1 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.

11.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

11.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

12. SANÇÕES

12.1 . 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.

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

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

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Será mantido contato entre todos os selecionados e o Departamento de Cultura através de grupo em aplicativo de mensagens de modo que o agente selecionado deverá permanecer nesse grupo de manter contato quando solicitado pela administração pública.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 MESES, podendo ser prorrogado por igual período em casos devidamente justificados e aprovados pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ou na página oficial da PNAB:

https://www.mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de MAIRINQUE 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]

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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 …

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO X
EQUIPE, CRONOGRAMA E ORÇAMENTO

1. EQUIPE

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

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

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade	Valor unitário	Qde	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	