DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

www.tuiuti.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros atos oficiais 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 39
Edital - Convocação 39

Poder Legislativo 39
Atos Legislativos 39
Atos 39

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tuiuti poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tuiuti.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.sp.gov.br

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

O Município de Tuiuti garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tuiuti.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TUIUTI
Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 023/2023
DE 01 DE MARÇO DE 2023

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências".

ANDERSON SANTOS CORREIA, Prefeito Municipal de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o artigo 4º incisos I e III da Lei Municipal n.º 942, de 24/11/2022,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 81.680,11** (Oitenta e um mil e seiscentos e oitenta reais e onze centavos) assim classificado:-

Crédito Suplementar

Ficha:- **139**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 04-Departamento de Recursos Humanos
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depart. Recursos Humanos
Funcional Programática:- 04.128 5006 2.519-Manutenção da Chefia do Depart. Recursos Humanos
Natureza da Despesa:- 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **1.450,00**

Ficha:- **149**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 05-Departamento de Licitações e Compras
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depart. Licitações e Compras
Funcional Programática:- 04.122 5006 2.520-Manutenção da Chefia do Depart. Licitações e Compras
Natureza da Despesa:- 3.3.90.40-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **12.000,00**

Ficha:- **167**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 06-Depto de Meio Ambiente e Agricultura
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depto. Meio Ambiente e Agric
Funcional Programática:- 18.541 5007 2.523-Manutenção do Depto. Meio Ambiente
Natureza da Despesa:- 3.3.90.49-AUXÍLIO TRANSPORTE
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **2.000,00**

Ficha:- **251**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 07-Departamento de Saúde
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática:- 10.301 5010 2.532-Testagem, rastreamento e tratamento de casos
Natureza da Despesa:- 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos:- 05-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:- 312.0000-RECURSOS PARA COMBATE AO CORONAVIRUS
Valor R$:- **2.700,00**

Ficha:- **337**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5015 2.544-Manut. e melhorias no atendimento do CRAS e CADUNICO
Natureza da Despesa:- 3.3.90.36-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:- **9.180,00**

Ficha:- **318**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5014 1.532-Concessão de benefícios eventuais
Natureza da Despesa:- 3.3.90.48-OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA
Fonte de Recursos:- 02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:- 500.0006-CONSEAS-SP - Cofinanciamento de Benefícios Eventuais
Valor R$:- **11.490,11**

Ficha:- **388**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 09-Departamento de Turismo e Cultura
Unidade Executora:- 01-Divisão de Turismo
Funcional Programática:- 23.695 5017 2.521-Contratação de estagiários
Natureza da Despesa:- 3.3.90.49-AUXÍLIO TRANSPORTE
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **360,00**

Ficha:- **446**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 10-Departamento de Educação
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Educação
Funcional Programática:- 12.361 5027 2.571-Manutenção da gestão educacional e pedagógica
Natureza da Despesa:- 3.1.90.04-CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Fonte de Recursos:- 02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:- 261.0000-EDUCAÇÃO - FUNDEB - MAGISTÉRIO / Profissionais da Educação
Valor R$:- **2.000,00**

Ficha:- **528**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 11-Departamento de Obras e Engenharia
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depto. Obras e Engenharia
Funcional Programática:- 15.122 5020 2.558-Manutenção da chefia de obras e engenharia
Natureza da Despesa:- 3.3.90.47-OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **500,00**

Ficha:- **557**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 12-Departamento Serviços Urbanos e Rurais
Unidade Executora:- 01-Chefia do Dep. Serviços Urbanos e Rurais
Funcional Programática:- 26.782 5021 1.524-Restauração de pontes e congêneres
Natureza da Despesa:- 4.4.90.51-OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **30.000,00**

Ficha:- **567**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 12-Departamento Serviços Urbanos e Rurais
Unidade Executora:- 01-Chefia do Dep. Serviços Urbanos e Rurais
Funcional Programática:- 26.782 5021 2.555-Manutenção chefia do depto serviços urbanos e rurais
Natureza da Despesa:- 4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **10.000,00**

Artigo 2º - Os recursos necessários para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior serão provenientes de:-

I-) Superavit financeiro no montante de **R$ 54.550,11** (Cinquenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais e onze centavos).

II-) Redução orçamentária parcial no montante de **R$ 27.130,00** (Vinte e sete mil e cento e trinta reais), das seguintes dotações:-

Valores Reduzidos

Ficha:- **140**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 04-Departamento de Recursos Humanos
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depart. Recursos Humanos
Funcional Programática:- 04.128 5006 2.519-Manutenção da Chefia do Depart. Recursos Humanos
Natureza da Despesa:- 3.3.90.32-MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **450,00**

Ficha:- **141**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 04-Departamento de Recursos Humanos
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depart. Recursos Humanos
Funcional Programática:- 04.128 5006 2.519-Manutenção da Chefia do Depart. Recursos Humanos
Natureza da Despesa:- 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **1.000,00**

Ficha:- **145**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 05-Departamento de Licitações e Compras
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depart. Licitações e Compras
Funcional Programática:- 04.122 5006 2.520-Manutenção da Chefia do Depart. Licitações e Compras
Natureza da Despesa:- 3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- **12.000,00**

Ficha:- **163**
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 06-Depto de Meio Ambiente e Agricultura
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depto. Meio Ambiente e Agric
Funcional Programática:- 18.541 5007 2.523-Manutenção do Depto. Meio Ambiente
Natureza da Despesa:- 3.3.90.36-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO

Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- 2.000,00

Ficha:- 336
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5015 2.544-Manut. e melhorias no atendimento do CRAS e CADUNICO
Natureza da Despesa:- 3.3.90.33-PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:- 4.000,00

Ficha:- 343
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5015 2.544-Manut. e melhorias no atendimento do CRAS e CADUNICO
Natureza da Despesa:- 3.3.90.48-OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:- 5.180,00

Ficha:- 320
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5014 1.532-Concessão de benefícios eventuais
Natureza da Despesa:- 3.3.90.49-AUXÍLIO TRANSPORTE
Fonte de Recursos:- 02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:- 500.0006-CONSEAS-SP - Cofinanciamento de Benefícios Eventuais
Valor R$:- 500,00

Ficha:- 448
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 10-Departamento de Educação
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Educação
Funcional Programática:- 12.361 5027 2.571-Manutenção da gestão educacional e pedagógica
Natureza da Despesa:- 3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
Fonte de Recursos:- 02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:- 261.0000-EDUCAÇÃO - FUNDEB - MAGISTÉRIO / Profissionais da Educação
Valor R$:- 2.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 01 de março de 2023.
Anderson Santos Correia
Prefeito Municipal
Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura na data supra.

.....

DECRETO N.º 082/2023
DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências".

ANDERSON SANTOS CORREIA, Prefeito Municipal de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o artigo 4º incisos I e III da Lei Municipal n.º 942, de 24/11/2022,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 28.751,00** (Vinte e oito mil e setecentos e cinquenta e um reais) assim classificado:-

Crédito Suplementar

Ficha:- 37
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 01-Gabinete do Prefeito e Assessorias
Unidade Executora:- 02-Procuradoria e Assessoria Jurídica
Funcional Programática:- 03.092 5002 2.521-Contratação de estagiários
Natureza da Despesa:- 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- 70,00

Ficha:- 57
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 01-Gabinete do Prefeito e Assessorias
Unidade Executora:- 05-Conselho Tutelar
Funcional Programática:- 08.243 5003 2.508-Manutenção do Conselho Tutelar
Natureza da Despesa:- 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:- 1.000,00

Ficha:- 91
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 02-Departamento de Administração e Finanças
Unidade Executora:- 01-Chefia do Departamento Adm. e Finanças
Funcional Programática:- 04.123 5006 2.513-Manutenção da Chefia de Adm. Finanças
Natureza da Despesa:- 3.3.90.40-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- 2.500,00

Ficha:- 125
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 02-Departamento de Administração e Finanças
Unidade Executora:- 04-Divisão de Lançadoria e Tributação
Funcional Programática:- 04.129 5006 2.516-Manutenção da Divisão de Lançadoria e Tributação
Natureza da Despesa:- 3.3.90.40-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- 300,00

Ficha:- 139
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 04-Departamento de Recursos Humanos
Unidade Executora:- 01-Chefia do Depart. Recursos Humanos
Funcional Programática:- 04.128 5006 2.519-Manutenção da Chefia do Depart. Recursos Humanos
Natureza da Despesa:- 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- 1.000,00

Ficha:- 215
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 07-Departamento de Saúde
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática:- 10.301 5008 2.528-Manutenção e ampliação do atendimento em UBS
Natureza da Despesa:- 3.3.90.40-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 310.0000-SAÚDE-GERAL
Valor R$:- 12.000,00

Ficha:- 323
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5014 2.547-Manutenção do departamento e dos programas sociais
Natureza da Despesa:- 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:- 1.000,00

Ficha:- 338
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5015 2.544-Manut. e melhorias no atendimento do CRAS e CADUNICO
Natureza da Despesa:- 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:- 3.000,00

Ficha:- 313
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:- 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:- 08.244 5014 1.532-Concessão de benefícios eventuais
Natureza da Despesa:- 3.3.90.32-MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte de Recursos:- 02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:- 500.0006-CONSEAS-SP - Cofinanciamento de Benefícios Eventuais
Valor R$:- 1.881,00

Ficha:- 406
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 09-Departamento de Turismo e Cultura
Unidade Executora:- 02-Divisão de Cultura
Funcional Programática:- 13.392 5019 2.557-Realização de eventos culturais
Natureza da Despesa:- 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL
Valor R$:- 6.000,00

Artigo 2º - Os recursos necessários para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior serão provenientes de:-

I-) Superavit financeiro no montante de **R$ 8.500,00** (Oito mil e quinhentos reais).

III-) Redução orçamentária parcial no montante de **R$ 20.251,00** (Vinte mil e duzentos e cinquenta e um reais), das seguintes dotações:-

Valores Reduzidos

Ficha:- 38
Órgão:- 02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:- 01-Gabinete do Prefeito e Assessorias
Unidade Executora:- 02-Procuradoria e Assessoria Jurídica
Funcional Programática:- 03.092 5002 2.521-Contratação de estagiários
Natureza da Despesa:- 3.3.90.49-AUXÍLIO TRANSPORTE
Fonte de Recursos:- 01-TESOURO
Código de Aplicação:- 110.0000-GERAL

Valor R$:-	**70,00**
Ficha:-	**60**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	01-Gabinete do Prefeito e Assessorias
Unidade Executora:-	05-Conselho Tutelar
Funcional Programática:-	08.243 5003 2.508-Manutenção do Conselho Tutelar
Natureza da Despesa:-	3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:-	**500,00**
Ficha:-	**63**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	01-Gabinete do Prefeito e Assessorias
Unidade Executora:-	05-Conselho Tutelar
Funcional Programática:-	08.243 5003 2.508-Manutenção do Conselho Tutelar
Natureza da Despesa:-	4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:-	**500,00**
Ficha:-	**90**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	02-Departamento de Administração e Finanças
Unidade Executora:-	01-Chefia do Departamento Adm. e Finanças
Funcional Programática:-	04.123 5006 2.513-Manutenção da Chefia de Adm. Finanças
Natureza da Despesa:-	3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	110.0000-GERAL
Valor R$:-	**1.000,00**
Ficha:-	**127**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	02-Departamento de Administração e Finanças
Unidade Executora:-	04-Divisão de Lançadoria e Tributação
Funcional Programática:-	04.129 5006 2.516-Manutenção da Divisão de Lançadoria e Tributação
Natureza da Despesa:-	4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	110.0000-GERAL
Valor R$:-	**300,00**
Ficha:-	**205**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	07-Departamento de Saúde
Unidade Executora:-	01-Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática:-	10.301 5008 2.528-Manutenção e ampliação do atendimento em UBS
Natureza da Despesa:-	3.3.50.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	310.0000-SAÚDE-GERAL
Valor R$:-	**12.000,00**
Ficha:-	**324**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:-	01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:-	08.244 5014 2.547-Manutenção do departamento e dos programas sociais
Natureza da Despesa:-	3.3.90.36-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:-	**1.000,00**
Ficha:-	**345**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:-	01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:-	08.244 5015 2.544-Manut. e melhorias no atendimento do CRAS e CADUNICO
Natureza da Despesa:-	4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos:-	01-TESOURO
Código de Aplicação:-	510.0000-ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
Valor R$:-	**3.000,00**
Ficha:-	**320**
Órgão:-	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	08-Departamento de Assistência Social
Unidade Executora:-	01-Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática:-	08.244 5014 1.532-Concessão de benefícios eventuais
Natureza da Despesa:-	3.3.90.49-AUXÍLIO TRANSPORTE
Fonte de Recursos:-	02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação:-	500.0006-CONSEAS-SP - Cofinanciamento de Benefícios Eventuais
Valor R$:-	**1.881,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 01 de Novembro de 2023.

Anderson Santos Correia

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura na data supra.

.....

DECRETO N.º 097/2023
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial e dá outras providências".

PEDRO DONIZETTI DE GODOY, Prefeito Municipal de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 988, de 24/11/2023,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional especial no valor de R$ 194.640,00 (cento e noventa e quatro mil, seiscentos e quarenta reais) assim classificado:-

Crédito Especial

Órgão:	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:	07-Departamento de Saúde
Unidade Executora:	01-Fundo Municipal de Saúde
Função:	10-Saúde
Sub-Função:	301-Saúde Básica
Programa:	5008-Saúde, cuidando de você e da sua família
Atividade:	2.527-Manutenção e ampliação do atendimento em ESF
Categoria Econômica:	3.1.90.11-Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Fonte de Recursos:	05-Transferências e Convênios Federais Vinculados
Código de Aplicação:	313.0000-Transferências Governo Federal destinadas ao ACS
Valor do Crédito:	**194.640,00**

Artigo 2º - Os recursos necessários para a cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão provenientes de:-

I-) Excesso de arrecadação no montante de R$ 45.776,16 (quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos), vinculado as transferências fundo a fundo do Ministério da Saúde;

II-) Redução parcial no montante de R$ 148.863,84 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos) das seguintes dotações:-

Redução

Ficha:-	**192**
Órgão:-	02- Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:-	07- Departamento de Saúde
Unidade Executora:-	01- Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática:-	103015008.2.527- Manutenção e ampliação do atendimento em ESF
Natureza da Despesa:-	3.1.90.11- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Fonte de Recursos:-	05-Transferências e Convênios Federais Vinculados
Cod. Aplicação:-	350.0000-Bloco de Custeio ASPS
Valor R$:-	**148.863,84**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 29 de dezembro de 2023.

Pedro Donizetti de Godoy

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura na data supra.

.....

DECRETO N.º 031
DE 21 DE MARÇO DE 2023

"Dispõe da reabertura de crédito adicional especial e dá outras providências".

ANDERSON SANTOS CORREIRA, Prefeito Municipal de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 944 de 1º/12/2022, na conformidade do artigo 167 § 2º da Constituição Federal,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica reaberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) assim classificado: -

Crédito Especial

Órgão:	02-Poder Executivo Municipal
Unidade Orçamentária:	11-Departamento de Obras e Engenharia
Unidade Executora:	01-Chefia do Depto. Obras e Engenharia
Função:	16-Habitação
Sub-Função:	482-Habitação Urbana
Programa:	5029-Habitação
Projeto:	1.538-Construção de ciclovia(s)
Categoria Econômica:	4.4.90.51-Obras e Instalações
Valor do Crédito R$:	**200.000,00**
Meta Física / Unid.Medida	836 metros lineares

Artigo 2º - Os recursos necessários para a cobertura do crédito reaberto pelo artigo anterior, serão provenientes do excesso de arrecadação vinculado a transferência do convênio n.º 102046/2022 com a Secretaria de Desenvolvimento Regional, referente a emendas parlamentares do Estado.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 21 de março de 2023.

ANDERSON SANTOS CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura na data supra.

.....

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FOMENTO À CULTURA E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE TUIUTI (SP), COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC II)

FUNDAMENTO LEGAL

A Política Nacional Aldir Blanc – PNAB é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

A PNAB foi nomeada em homenagem ao escritor e compositor Aldir Blanc, que morreu em maio de 2020, vítima da Covid-19. Aldir foi um dos mais importantes compositores da música brasileira e sua obra é considerada um patrimônio cultural do país.

Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, não só de modo emergencial, como foi na Lei Aldir Blanc 1 e na Lei Paulo Gustavo. Os entes federativos irão implementar ações públicas em editais e chamamentos abertos para os(as) trabalhadores(as) da área da cultura. Assim como poderão executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.

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 exclusivamente pelos agentes culturais do Município de Tuiuti (SP).

Desse modo, o Departamento de Cultura, Turismo e Juventude, denominado neste como Departamento, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), 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).

1. OBJETO

O presente Edital tem por objetivo apoiar financeiramente projetos culturais que promovam a difusão, produção, fruição e circulação de bens e serviços culturais no município de Tuiuti, em consonância com os princípios da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), com ênfase no fomento à diversidade cultural, à democratização do acesso à cultura e à valorização da cultura local.

2. VALORES

2.1 O valor total para este edital é de R$ 62.616,00 (sessenta e dois mil, seiscentos e dezesseis reais), que serão divididos em 2 (duas) categorias, sendo a primeira no valor de R$ 50.092,80 (cinquenta mil, noventa e dois reais e oitenta centavos) e a segunda referente aos 20% destinados para áreas periféricas e rurais, de acordo com o item II do Art. 7º da Lei 14.399/2022 no valor de R$ 12.523,20 (doze mil, quinhentos e vinte e três reais e vinte centavos).

2.2 Ao todo serão distribuídos:

CATEGORIA 1

- 08 prêmios de R$ 6.261,60 (seis mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

CATEGORIA 2 (áreas periféricas – urbanas e rurais)

- 02 prêmios de R$ 6.261,60 (seis mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

2.3 O que deve ser entendido por áreas periféricas: proponentes que comprovem residência nos bairros Arraial, Caetanos, Godoy, Lima Rico, Machados, Pântano, Passa Três, Rio Abaixo.

2.4 A despesa correrá à conta de dotação orçamentária aprovada pela Câmara Municipal, específica para a PNAB.

3. ÁREAS DE ATUAÇÃO

São elegíveis para inscrição nesta Chamada Pública projetos culturais que se enquadrem em uma das seguintes áreas de atuação:

- **Artes cênicas:** teatro, dança, circo, performance, ópera, etc.;
- **Música:** concertos, recitais, festivais, oficinas, produção fonográfica, etc.;
- **Literatura:** lançamentos de livros, leituras dramatizadas, oficinas literárias, etc.;
- **Artes visuais:** pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, artesanato, etc.;
- **Audiovisual:** produção de filmes, curtas-metragens, documentários, séries, etc.;
- **Patrimônio cultural:** pesquisa, registro, difusão e valorização do patrimônio cultural material e imaterial;
- **Cultura popular:** manifestações populares tradicionais, folclore, música popular, artesanato, etc.;
- **Capoeira:** oficinas, rodas de capoeira, apresentações, etc.;
- **Promoção da Diversidade Cultural:** ações que valorizem a diversidade cultural e a inclusão social, com foco na população negra, indígena, LGBTQIA+, pessoas com deficiência, etc.;
- **Formação e Capacitação em Cultura:** oficinas, cursos, seminários, palestras, etc., voltados para a formação e capacitação de profissionais da cultura;

- **Cultura Digital:** produção de conteúdo digital, desenvolvimento de plataformas online, realização de eventos virtuais, etc.

4. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1 Agente cultural residente no município de Tuiuti com no mínimo 01 (um) ano, comprovado mediante apresentação de comprovante de residência.

5.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno, médio e grande porte).

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

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

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

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

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

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1 Proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

6.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.1.

6.4 A participação de agentes culturais nas audiências públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.1.

6.5 Menores de 18 anos.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais nas seguintes proporções:

a) 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% para pessoas indígenas; e

c) 5% para pessoas com deficiência.

7.2 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.

7.3 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.

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

8. PRAZO DE INSCRIÇÃO

8.1 Do dia **25 de Outubro** a **04 de Novembro** de 2024.

9. COMO SE INSCREVER

9.1 De forma online através do link: https://bit.ly/3zkpenz

9.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação no momento da inscrição:

a) Formulário de inscrição conforme **Anexo I**.

b) Modelo de projeto conforme **Anexo VII**.

c) Currículo do proponente;

d) Documento com foto do(a) proponente pessoa física: RG ou CNH;

e) Cartão CNPJ se pessoa jurídica, disponível no link: bit.ly/3PojlLb

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

9.3 Tamanho máximo para envio de arquivos online: 10MB.

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

9.5 Cada proponente poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto por CPF e 01 (um) projeto por CNPJ, porém, será contemplado uma única vez.

9.6 Os projetos deverão conter previsão de execução não superior a 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução.

9.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.8 Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível mais apropriado de acordo com a deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o projeto que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do projeto. O vídeo poderá ser encaminhado para turismo@tuiuti.sp.gov.br

10. CUSTOS DO PROJETO

10.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo VII** indicando os custos do projeto de acordo com a categoria escolhida, na qual deverá conter o valor total exato disponível para a categoria, condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, se preferir, 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 item 2.2.

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.

11. ACESSIBILIDADE

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal ou comunicacional compatíveis com as características do projeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

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.

11.3 As medidas de acessibilidade podem ser excepcionalmente dispensadas quando:

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

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do projeto, inclusive sobre o local de realização.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada pelos pareceristas contratados para esta finalidade.

12.4 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo II**.

12.5 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Departamento de Turismo, Cultura e Juventude de Tuiuti, que deverá ser preenchido através do link: https://bit.ly/47wBH42

12.6 Os recursos de que tratam o item 12.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Inciso III, do Art. 16, do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município www.tuiuti.sp.gov.br

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não haja número suficiente de inscritos em determinada categoria e/ou haja saldo residual pelos valores apresentados, os recursos poderão ser remanejados para outras categorias do referido edital.

13.2 Após remanejamento, ainda haja saldo residual, o mesmo poderá ser remanejado para outros editais da PNAB.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.2 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa federal, estadual e municipal;

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

III - comprovante de residência (água, luz, internet, contrato de locação, IPTU, etc.);

14.3 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;

14.4 PESSOA JURÍDICA

I - Cartão CNPJ;

II - Contrato social ou estatuto; no caso de MEI enviar o CCMEI;

III - Certidão negativa de débitos federais, estaduais e municipais expedidas pelos respectivos órgãos;

IV - Certidão FGTS;

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

14.5 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.

14.6 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao departamento responsável por este edital.

14.7 Os recursos de que se trata o item 14.6 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem

o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo III** deste Edital.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado e pelo Departamento responsável por este edital, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 em até 30 (trinta dias).

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

16. CRONOGRAMA

AÇÕES	PRAZOS
Lançamento do edital	10 dias corridos
Lista de inscritos	Até 2 dias úteis
Resultado final	Até 5 dias úteis
Recursos	Até 2 dias úteis após divulgação do resultado final
Análise dos recursos	Até 2 dias úteis
Publicação do resultado final	Até 5 dias corridos

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 É obrigatória a inserção da marca da PNAB, do Governo federal e do Ministério da Cultura, de acordo com manual de uso de marca divulgado pelo Ministério da Cultura:

I - nos produtos materiais resultantes de programas, projetos e ações culturais resultantes de fomento pelo mecanismo de incentivo fiscal e nas atividades relacionadas com a sua difusão, divulgação, promoção e distribuição.

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

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

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme **Anexo IV**, em até 30 (trinta) dias após o término do seu projeto.

18.3 Todas as notas fiscais, recibos e/ou comprovantes de pagamentos deverão ser guardados pelo proponente pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site www.tuiuti.sp.gov.br e demais mídias oficiais.

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

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: turismo@tuiuti.sp.gov.br e telefone (11) 91671-2741.

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

19.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Tuiuti de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

19.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (PNAB), no Decreto 11.740/2023, no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na lei 14.903/2024 (Marco Regulatório).

19.8 O resultado da chamada pública regida por este Edital terá validade de até 45 (quarenta e cinco) dias.

19.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de inscrição;

Anexo II - Critérios de seleção;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução (prestação de contas);

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII - Modelo de projeto.

Anexo VIII - Declaração PCD (pessoa com deficiência).

Rebeca dos Santos Guimarães

Chefe do Departamento de Turismo, Cultura e Juventude

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim

( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) PCD

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:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim

( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) PCD

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto**	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município**	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto**	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto**	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto**	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas**	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente**	10
H	**Contrapartida -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão, por meio da 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 critérios não desclassifica o proponente;

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente, de acordo com cada proponente;

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

Proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão;

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2024 – NOS TERMOS DA LEI 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC II), DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Tuiuti (SP), neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Pedro Donizetti de Godoy e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME COMPLETO], portador(a) do RG nº ___, expedida em ___, CPF nº ___, residente e domiciliado(a) à ___, CEP: ___, 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 ALDIR BLANC (Lei n. 14.399/2022), DECRETO 11.453/2023, DECRETO 11.740/2023 e Lei 14.903/2024.

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 Processo Administrativo/Plano de Ação nº [INDICAR NÚMERO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ ***** (_____).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [AGÊNCIA], Conta Corrente nº [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 da Prefeitura Municipal de Tuiuti:

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

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Tuiuti por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Tuiuti a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Tuiuti (SP) para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tuiuti, ____, de _____ de 2024

_____

PEDRO DONIZETTI DE GODOY

Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS, NÃO PRECISA PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Detalhamento do projeto (ações, datas, horários, locais, produto final realizado se houver, links etc.):

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.

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?

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

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

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.

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

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

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

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal

( ) Equipamento cultural público estadual

( ) Espaço cultural independente

( ) Escola

( ) Praça

( ) Rua

( ) Parque

( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO V

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]

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

PNAB ALDIR BLANC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VII

MODELO DE PROJETO

Categoria 1 – geral – ( )

Categoria 2 – áreas periféricas urbanas ou rurais – ( )

Se você indicou a Categoria 2 – Em qual bairro seu projeto será realizado?

1. Nome do Projeto

2. Previsão do período de execução

Data de início:

Data fim:

3. Descrição

4. Objetivos

5. Porque seu projeto deveria ser escolhido?

6. Público-alvo

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

7.1 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 _____

7.2 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 _____

7.3 Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

OBS:. Caso o local já ofereça alguma medida de acessibilidade, especifique aqui os itens disponíveis:_____

8. Ficha Técnica

Nome do profissional / empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva.	Cinegrafista	123456789101	Sim	Não	Não

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

9. Cronograma de Execução

Etapa	Descrição	Início	Fim
Pré-produção	Produção das peças publicitárias do projeto	06/06/2024	06/07/2024
Produção	Realização das apresentações conforme indicadas no projeto	07/07/2024	20/09/2024

10. Estratégia de divulgação (Cite os meios e formatos de peças publicitárias que serão utilizadas para a divulgação do projeto)

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

			Valores	
Item	**Unidade de Medida**	**Quantidade de Unidade**	**Unitário**	**Total**

MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PCD

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Convocação

EDITAL N.º 118/2024
CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital fica convocado o candidato aprovado no Processo Seletivo, realizado nesta cidade, em 31 de janeiro de 2024, em fase única, de acordo com o Edital de Processo Seletivo n.º 001/2024 de 31 de janeiro de 2024, para tomar posse no emprego público, conforme abaixo descriminado:

PROCESSO DP- 302/2024

EMPREGO: Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – 1º ao 5º Ano

NOME DA CANDIDATO: CLASSIFICAÇÃO

Regiane Cristina Soares Takahashi "26º Lugar"

O candidato a acima relacionado terá o período de 02 dias a partir da data de publicação da convocação, para se apresentar no Departamento de Administração e Finanças da Prefeitura, Seção de Pessoal, para tomar posse em seu respectivo emprego, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente, o prazo estabelecido.

Tuiuti, 25 de outubro de 2024

PEDRO DONIZETTI DE GODOY
Prefeito

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 25 de outubro de 2024.

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos

ATO DO PRESIDENTE nº 07/2024
DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

"Dispõe sobre expediente da Câmara Municipal no dia 28/10/2024"

O Presidente da Câmara Municipal de Tuiuti - Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 57, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno, RESOLVE:

Considerando o feriado do servidor público no dia 28/10/2024.

Considerando o Decreto Municipal nº 71/2024

Art. 1°- Não haverá expediente de trabalho na Câmara Municipal, no dia 28/10/2024, retornando as atividades no dia 29/10/2024 às 08:00 horas.

Art. 2° - Este ato entra em vigor na data da de sua publicação.

Câmara Municipal de Tuiuti, 25 de outubro de 2024.

Paulo Roberto Fagundes
Presidente da Câmara Municipal de Tuiuti
Publicado e afixado no quadro de Atos Oficiais e no site da Câmara, na data supra

.....