

# Diário Oficial

---



## Prefeitura de Itupeva

Quarta-feira, 13 de novembro de 2024

Ano VI | Edição nº 1917



# Prefeitura de Itupeva

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Resoluções .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	18
Extratos .....	18
Aviso de Contratação Direta .....	18
<b>Editais</b> .....	19
Chamamento Público .....	19



## PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

## Resoluções

ITUPEVA  
PREFEITURA

EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

## RESOLUÇÃO SME Nº 03/2024

**Disciplina atribuição de classes aos professores dos segmentos de Desenvolvimento Infantil, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos – EJA, Educação Física, Música, Língua Inglesa, Filosofia, Educação Especial e Escola de Tempo Integral, assim como a atribuição dos professores na condição de excedentes e remanescentes; remoção voluntária, por permuta e ofício para 2025 e organizações gerais em consonância com a Lei Complementar nº 387/2015 e Lei Complementar nº 535/2023, e no que couber:**

**Monica Oliveira da Silva**, Secretária de Educação do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

## RESOLVE:

## CAPÍTULO I

## DA ATRIBUIÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR | FASE I

**Art. 1º** Serão atribuídas em primeiro lugar as classes existentes na unidade escolar de acordo com a demanda para o ano de 2025 aos docentes titulares e estabelecidos com sede nas especialidades de educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos.

**§ 1º** Ao professor ausente em qualquer fase do processo de atribuição de classe 2025 de que trata o *caput* deste artigo, lhe será atribuído classe ao final do processo, de forma compulsória, salvo aquele que se fizer representar por procuração formal.

**§ 2º** Ao docente que se encontra na condição de excedente, oriundo de classe extinta, poderá requerer o retorno à unidade de origem, na condição do prazo estabelecido previsto em Lei Complementar nº 387/15, artigo 324, §4º, após manifestação e formalização ao gestor da unidade origem da classe extinta.

**§ 3º** O docente que se encontra nesta condição, se houver classe livre a oferecer, deverá o gestor da unidade origem cumprir a previsão legal, sendo facultado ao docente declinar desse retorno.

**Art. 2º** O processo de atribuição de classe ao docente titular com sede afastado nos termos do artigo 322, § 3º da Lei Complementar nº 387/15 e aquele em razão da saúde afastado por tempo indeterminado será compulsório, devendo a mesma classe ser encaminhada para fase de atribuição em caráter de substituição.

**Art. 3º** O docente designado para a função do grupo de suporte pedagógico deverá atribuir classe na unidade escolar onde tem sua sede estabelecida, participando de todas as fases do processo de atribuição de classe para o ano de 2025, realizando a escolha de sua preferência ou não.

## CAPÍTULO II

## DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES LIVRES AOS PROFESSORES EXCEDENTES E REMANESCENTES | FASE II

**Art. 4º** Fica assegurado ao docente declarado excedente a prioridade de escolha para assunção de classes que vagarem assim como as que foram criadas, deixando assim a condição de excedente.

**ITUPEVA**  
PREFEITURA**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

**Art. 5º** Serão atribuídas as classes de que trata o artigo 4º aos professores excedentes e remanescentes nas especialidades de educação infantil e ensino fundamental que não tenham sido atendidos na unidade escolar em que se inscreveram.

**Art. 6º** As classes livres (remanescentes) desta fase II, ou resultantes de vacância de cargo efetivo, afastamentos ou licenças de docente titular de cargo, serão atribuídas prioritariamente aos docentes em que se encontrarem como excedentes e de modo secundário, aos remanescentes.

**Parágrafo único.** O docente declarado excedente e remanescente após o processo de atribuição previsto na fase II, deverá exercer substituição ou, a critério da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser convocado para prestação de atividades correlatas ao magistério, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento e pesquisas em local diverso a ser considerado pela pasta de acordo com a legislação vigente.

### CAPÍTULO III

#### DA REMOÇÃO

**Art. 7º** A remoção do integrante do magistério de uma unidade educacional para outra da Secretaria Municipal de Educação, ocorrerá por ato do secretário municipal de educação, será:

I – voluntária, para docentes estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo mediante concurso de remoção;

II – por permuta, para docentes estáveis, ocupantes de cargo de provimento efetivo;

III – de ofício, na forma disciplinada de que trata a Lei Complementar nº 387/15.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo em estágio probatório não poderão ser removidos voluntariamente ou por permuta, aplicando-se aos mesmos apenas a modalidade de remoção de ofício.

**Art. 8º** Caso o docente tenha sido contemplado em remoção voluntária ou por permuta nos dois anos letivos anteriores a esta Resolução, não poderá declarar interesse, assim como aquele que está em processo de licença saúde, em situação de limitação com possibilidade de redundar em readaptação.

**Art. 9º** Devido ao recente reenquadramento dos professores de desenvolvimento infantil, as condições expressas para remoção voluntária e por permuta não se enquadram, até que se complete o período mínimo de estabilidade na sede de frequência.

**Art. 10º** A remoção voluntária do integrante do quadro de titulares do magistério da rede municipal de Itupeva nas especialidades de educação infantil e ensino fundamental será realizada segundo o cronograma de atribuição de classes, sequencialmente, após a fase I e II de atribuição, com indicação de no mínimo uma e no máximo três unidades escolares pretendidas.

**§ 1º** Entre os docentes, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino, respeitado o campo de atuação, a especialidade e a disciplina exercida e de acordo com o interesse público.

**§ 2º** As classes provenientes de vacância serão divulgadas e o docente poderá realizar prévia indicação de interesse.

**§ 3º** No ato da remoção voluntária, o docente fica sujeito a cumprir o período e turma oferecida pela unidade educacional para a qual está se removendo.

**Art. 11** A remoção por permuta externa ocorrerá mediante solicitação dos docentes interessados, desde que os dois sejam efetivos e estáveis, podendo ser realizada pelas

**ITUPEVA**  
PREFEITURA**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

especialidades de educação infantil, ensino fundamental, educação física, música, língua inglesa e filosofia, em conformidade com o seguinte regulamento:

I – será vedada permuta envolvendo o egresso de remoção voluntária, no ano de sua ocorrência;

II – entre os docentes nas especialidades de educação física, música, língua inglesa e filosofia, a movimentação poderá ocorrer de um bloco completo para outro, respeitando o campo de atuação, a especialidade e jornada exercida e de acordo com o interesse público.

**Art. 12** A permuta interna será realizada após a conclusão das etapas do processo de atribuição de classe, em consonância com os segmentos, no âmbito da própria unidade escolar, na seguinte conformidade:

I – respeitando os critérios deste capítulo;

II – poderá somente ocorrer entre professores com sede estabelecida;

III – mediante expressa solicitação das partes em documento próprio, respeitado o prazo estabelecido no cronograma desta Resolução e sujeita ao deferimento da Comissão de Atribuição, com vistas ao interesse público.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS FASES DE ATRIBUIÇÕES CENTRALIZADAS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | FASE II

#### SEÇÃO I

#### DA ATRIBUIÇÃO AOS PROFESSORES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

**Art. 13** A atribuição de classe aos professores de desenvolvimento infantil será centralizada na Secretaria Municipal de Educação e se realizará por meio de lista única de classificação relacionada ao atestado de tempo de serviço, estabelecendo sua respectiva sede.

**Art. 14** Fica resguardado ao docente de desenvolvimento infantil também a atribuição de classe para turma de 03 (três) anos, jardim I, em todas as unidades da rede municipal de educação, de acordo com a seguinte conformidade:

I – será único regente o docente da classe que atribuir;

II – não será facultado a atribuição de classe ao professor que está em processo de saúde, em situação de limitação, com possibilidade em redundar em readaptação;

III – o docente que apresentar insuficiência de desempenho, não cumprindo com as obrigações do cargo poderá ser removido por ofício, com base nos critérios avaliativos por desempenho conforme legislação vigente.

**§ 1º** No caso da necessidade de remoção por ofício do docente de que trata este artigo, a Secretaria Municipal de Educação poderá criar um banco de credenciados aos professores interessados pela turma, sendo facultado o docente removido ocupar a sede, turma e período do credenciado.

I – a possível criação do banco de interesse ficará sob responsabilidade da Comissão de Atribuição a ser divulgado após o encerramento de todas as fases de atribuição de classe vinculado a esta Resolução;

II – o professor credenciado assumirá a turma do docente removido por um ano letivo, e após, retornar a sua sede de origem;

**ITUPEVA**  
PREFEITURA**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

III – o professor removido por ofício ficará na condição de excedente após o retorno do credenciado, podendo participar de um novo processo de atribuição para o exercício de 2026, na escolha de classes em vacância ou criadas.

**Art. 15** A atribuição de classes por período das turmas de berçário I, berçário II, maternal e jardim I seguirá a seguinte conformidade:

I – Primeiro Período | P1 | a cumprir  $\frac{2}{3}$  no P1 |  $\frac{1}{3}$  a cumprir no contraturno;

II – Segundo Período | P2 | a cumprir  $\frac{2}{3}$  no P2 |  $\frac{1}{3}$  a cumprir no contraturno;

III – Terceiro Período | P3 | para aquele que vier a ser o terceiro docente, ficando a organização da sua jornada e suas especificidades disponível ao gestor da unidade, no que couber, para melhor atendimento ao educando;

IV – as horas que excedem a jornada de  $\frac{2}{3}$  junto a turma atribuída, serão cumpridas com alunos na mesma unidade de acordo com a demanda estabelecida a princípio nas organizações gerais.

**Art. 16** Em relação as especificidades do atendimento as crianças bem pequenas e pequenas, havendo a necessidade, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar remoção por ofício, em consonância com o art. 7º, inciso III desta Resolução, ou também se necessário, a equipe gestora poderá realizar alterações no quadro das turmas atribuídas durante o ano letivo e em seus períodos de trabalho, a fim de garantir o melhor atendimento na unidade.

**Art. 17** A limitação laborativa dos professores de desenvolvimento infantil, enquanto durar o processo de reabilitação, o docente que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, enquanto durar a limitação, será designado para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

§ 1º Cada unidade escolar comportará no máximo 02 (dois) docentes em situação de limitação, os quais deverão cumprir as atribuições que lhe forem designadas de acordo com o laudo pericial.

§ 2º Fica resguardado a Secretaria Municipal de Educação condicionar, no ato da atribuição de classe ao menos 01 (um) docente para cada unidade.

§ 3º Nos casos em que o número de docentes, designados em uma mesma unidade escolar, exceder o que determina o § 2º deste artigo em relação ao surgimento de novos casos em ano recorrente, a Secretaria Municipal de Educação determinará outra unidade escolar ou não para sede temporária de exercício desses profissionais.

§ 4º O docente que encontra-se em processo de limitação ficará impedido de atribuir classe da turma de berçário I.

§ 5º O docente readaptado e/ou enquanto durar o processo de reabilitação em outra função, deverá cumprir sua jornada completa no exercício a qual foi readaptado, visando atender as funções que ocupa de modo permanente ou temporário observando o acompanhamento do laudo pericial.

I – o docente que se encontra readaptado ou em processo de reabilitação que ocupa outra função deverá atribuir sede de frequência, visando possibilidade de retorno;

II – no ato da atribuição, o docente que se encontra na condição do §5º deste artigo, sua sede de frequência e turma poderá em seguida ser atribuída ao próximo docente na ordem classificatória, e, caso haja seu retorno, o docente em questão ficará na condição de excedente.

**Art. 18** O docente que se encontra afastado nos termos do artigo 322, §3º da Lei Complementar nº 387/15 e aquele em razão de saúde afastado por tempo indeterminado a atribuição de classe será compulsória.

**ITUPEVA**  
PREFEITURA**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO**SEÇÃO II****DA ATRIBUIÇÃO AOS PROFESSORES DAS ESPECIALIDADES DE EDUCAÇÃO FÍSICA, MÚSICA, LÍNGUA INGLESA E FILOSOFIA**

**Art. 19** A atribuição de classe aos professores de educação física, música, língua inglesa, e filosofia será centralizada na Secretaria Municipal de Educação e se realizará por meio de lista única de classificação relacionada ao atestado de tempo de serviço.

§ 1º A unidade escolar na qual o docente nas especialidades de que trata este artigo atribuir o maior número de aulas, determinará sua sede de controle de frequência para o ano letivo de 2025.

§ 2º As classes oferecidas aos professores estarão organizadas em blocos.

**Art. 20** Os docentes cumprirão as horas de trabalho pedagógico coletivo, individual e/ou em projetos pedagógicos conforme carga horária e locais estabelecidos, de preferência em sua sede de frequência, para as jornadas de trabalho docente na forma da Lei Complementar nº 387/15 e 389/15.

§ 1º A hora aula do docente em atividade com o aluno terá duração de 60 (sessenta) minutos, sendo que, no mínimo, 50 (cinquenta) minutos serão dedicados à tarefa de ministrar aulas.

§ 2º O trabalho docente em sala de aula, tendo em vista o número de aulas da unidade, poderá ser reduzido em até duas aulas e, neste caso, o tempo equivalente a esta atividade será utilizado em um dos outros itens que compõem a jornada, ou preferencialmente ensinará aulas que excedam o mínimo previsto para a jornada do professor, segundo as necessidades das unidades de ensino, previamente planejado e programado com o professor, sem acréscimo de remuneração.

§ 3º Os docentes nas especialidades de que trata o art. 19, a partir do início do ano letivo de 2025 serão cadastrados digitalmente para emissão mensal de seus respectivos controles de frequência, lhes sendo conferido a atribuição de jornada completa a qual está vinculado.

**Art. 21** No caso da existência de excedentes após o processo de atribuição nas especialidades de que trata o art. 19, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar realocação dos docentes para desenvolvimento em projetos pedagógicos junto as unidades da rede, respeitando as origens do provimento efetivo.

**SEÇÃO III****DA ATRIBUIÇÃO AO PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DIGITAL**

**Art. 22** A atuação do professor na área da educação digital estará atrelada as competências tecnológicas (tecnologia, comunicação e inovação) da Base Nacional Comum Curricular, Currículo Paulista e Lei Federal nº 14.533 de 11 de janeiro de 2023 que institui a Política Nacional da Educação Digital, desenvolvendo seu trabalho no CEMEB Prof. Edson Eduardo Ramos da Silva para o ano letivo de 2025.

§ 1º O docente nas condições de que trata este artigo poderá requerer o exercício da jornada de trabalho completa de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva para o ano de 2025.

§ 2º Em caso de desistência ou por qualquer motivo advindo do comprometimento profissional do exercício descrito em avaliação e relatório de satisfação redigido pela equipe gestora, o docente deverá retornar a sua jornada e sede de origem.

**ITUPEVA**  
PREFEITURA**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

**Art. 23** Ao docente da competência tecnológica e educação digital observará as seguintes atribuições:

I – exercer as atribuições gerais previstas do docente no magistério da rede, além daquelas específicas da competência tecnológica digital;

II – atuar no laboratório de informática, possibilitando aos alunos as experimentações digitais dos conteúdos previstos na Base Nacional Comum Curricular e Currículo Paulista;

III – atuar na elaboração de projetos pedagógicos junto a unidade escolar;

IV – ministrar aulas de acordo com o cronograma administrativo e em tempos e espaços diversos, desenvolvendo atividades previamente planejadas, em consonância com os demais professores da unidade numa ação interdisciplinar;

V – desenvolver outras atividades correlatas as especificidades da área sob orientação da equipe gestora e profissionais da educação na unidade.

**Art. 24** O docente titular de cargo da rede municipal nas especialidades de educação infantil, ensino fundamental, educação física, música, língua inglesa, filosofia e educação de jovens e adultos, interessado em atuar na área da educação digital e tecnologia, deverá efetuar a inscrição por meio de requerimento próprio, anexando os seguintes documentos comprobatórios:

I – inscrição – anexo V;

II – currículo próprio;

III – carta de apresentação especificando suas habilidades, desempenhos e destrezas para trabalhar com alunos do ensino fundamental na área tecnológica, comunicação e inovação;

IV – certificados de cursos desenvolvidos na área educacional tecnológica, comunicação e inovação e afins;

V – proposta de trabalho obtendo como fundamento as competências descritas na Base Nacional Comum Curricular, Currículo Paulista e Lei nº 14.533/23.

**Parágrafo único.** A proposta de trabalho deverá conter ações como a promoção das competências digitais e informacionais, cultura digital, integração da tecnologia com a área de linguagens, matemática, ciências da natureza, ciências humanas, letramento digital, mídias e linguagens digitais, pensamento computacional, linguagem da programação, cultura *maker* e jogos digitais.

**Art. 25** Os critérios que nortearão a eleição do docente para atuar na área da educação digital no ano letivo de 2025 serão, por ordem prioritária:

I – elaboração de proposta de trabalho completo contendo identificação, ementa, público-alvo, objetivo geral e específicos, desenvolvimento da proposta, instrumentos de avaliação e desempenho | máximo 6,0 pontos.

II – apresentação da proposta de trabalho | máximo 3,0 pontos.

III – apresentação de certificados de tecnologia, comunicação e inovação e afins | máximo 1,0 ponto, valendo cada certificado 0,10.

§ 1º No caso de empate, terá preferência o docente com a maior pontuação prevista no atestado de tempo de serviço.

§ 2º A proposta de trabalho contendo plágio será automaticamente desclassificado.





**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

§ 3º Os docentes não contemplados estarão atrelados ao banco de credenciados, podendo ou não ascenderem à área da educação digital no caso de desistência do docente do posto.

§ 4º Poderá, a critério da Secretaria Municipal de Educação ampliar a oferta de atendimento dos docentes da rede municipal na atuação como professor de educação digital e tecnológica nas unidades escolares, em conformidade com a demanda da rede.

**Art. 26** Os docentes de todas as especialidades lotados no ano letivo de 2025 no CEMEB Prof. Edson Eduardo Ramos da Silva desenvolverão projetos pedagógicos, visando a máxima melhoria do ensino que deverão resultar quantitativo e qualitativamente o índice de desenvolvimento da educação básica da unidade, a fluência leitora, o sistema de avaliação de rendimento escolar do Estado de São Paulo, assim como as avaliações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO V**

**DAS ORGANIZAÇÕES GERAIS PARA 2025**

**Art. 27** O horário de trabalho pedagógico coletivo dos professores da rede municipal de Itupeva ocorrerá semanalmente, as quartas, em período matutino, vespertino e noturno, sendo neste último caso aos que comprovarem a utilização da excepcionalidade.

§ 1º Os docentes com matrícula dupla no município realizarão o horário de trabalho pedagógico coletivo noturno às terças.

§ 2º Ficará a critério das unidades que compõem o quadro de professores de desenvolvimento infantil ou da Secretaria Municipal de Educação em favorecimento da condição das práticas pedagógicas e fortalecimento das ações docentes, estabelecer além do horário de trabalho pedagógico coletivo previsto neste artigo, um outro, observando o que afirma a Lei Complementar nº 389/15, artigo 104, inciso III.

§ 3º Os períodos de horário de trabalho pedagógico coletivo em nível rede municipal de educação serão matutinos, 9h30 às 11h30 | vespertinos, 13h às 15h | noturnos, 18h30 às 20h30.

§ 4º O HTPC dos professores de desenvolvimento infantil do P3 poderá ocorrer no noturno, quando couber a Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º O horário de trabalho pedagógico livre do professor de desenvolvimento infantil ocorrerá às sextas, no contraturno ao período atribuído.

§ 6º O período de trabalho dos professores de desenvolvimento infantil observará a seguinte conformidade:

- I – P1 | de segunda a quinta, das 7h às 16h e sexta, das 7h às 12h;
- II – P2 | de segunda a quinta, das 8h30 às 17h30 e sexta, das 12h30 às 17h30;
- III – P3 | em conformidade com o artigo 15, inciso III desta Resolução.
- IV – Quadro resumo:

		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
<b>P1</b>	HTPA	7h às 12h	7h às 12h	7h às 12h	7h às 12h	7h às 12h
	ALMOÇO	12h às 13h	12h às 13h	12h às 13h	12h às 13h	-
	HTPC	-	-	13h às 15h	-	HTPL 13h às 16h
	HTPA	-	13h às 14h	-	13h às 14h	
	HEUE	13h às 16h	14h às 16h	15h às 16h	14h às 16h	
	HTPL	-	-	-	-	

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340

**ITUPEVA**  
PREFEITURA**EDUCAÇÃO**SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
P2	HPL	-	-	-	-	HPL 8h30 às 11h30
	HEUE	8h30 às 11h30	8h30 às 10h30	8h30 às 11h30	8h30 às 10h30	
	HTPA	-	10h30 às 11h30	-	10h30 às 11h30	
	HTPC	-	-	9h30 às 11h30	-	-
	ALMOÇO	11h30 às 12h30	11h30 às 12h30	11h30 às 12h30	11h30 às 12h30	-
	HTPA	12h30 às 17h30	12h30 às 17h30	12h30 às 17h30	12h30 às 17h30	12h30 às 17h30

§ 7º O departamento de gestão funcional, sob interesse público poderá reorganizar os períodos do §6º deste artigo durante o ano letivo.

**Art. 28** Os docentes na especialidade de educação de jovens e adultos realizarão além desta, outra atribuição no início do segundo semestre do ano letivo 2025, ficando a critério organizacional de data e horário ao gestor da unidade.

**Art. 29** O departamento de gestão funcional realizará junto aos educadores a lotação para o exercício do ano letivo de 2025.

**Art. 30** Os professores da educação especial desempenharão seus trabalhos no Centro de Acolhimento, Inclusão e Orientação e a critério da Secretaria Municipal de Educação, no que couber.

**Art. 31** Os gestores de todas as unidades estarão convocados a participarem do processo de atribuição de classe/aula dos professores de educação física, música, língua inglesa e de desenvolvimento infantil, munidos de ata da unidade em questão.

**Art. 32** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão de Atribuição de Classes e Aulas 2024/2025.

## CRONOGRAMA

### DEMANDAS DA ATRIBUIÇÃO CLASSES/AULAS – 2025

CONTEXTO	DEMANDA	ORIGEM	DATA
PUBLICAÇÃO	Das Classes de educação infantil, ensino fundamental e EJA. Informar o horário de atribuição junto com a publicação das classes	Na U E Publicação/Ciência	14/11
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de educação infantil, ensino fundamental e EJA	Na U E Presencialmente Horário à definir pela UE	18/11
PUBLICAÇÃO	Da classificação dos professores de desenvolvimento infantil, educação física, música, língua inglesa, filosofia e educação especial	Pela SME na UE E-mail Institucional	18/11
PUBLICAÇÃO	Da vaga para área da educação digital   01 (uma) vaga	Pela SME na UE E-mail Institucional	18/11
PERÍODO	De inscrição para área de educação digital   <b>ANEXO V</b>	Na SME Presencialmente Até às 17h	18 e 19/11
PERÍODO RECURSO	Do recurso da classificação dos professores de desenvolvimento infantil, educação física, música, língua inglesa, filosofia e educação especial	Na SME Presencialmente Até às 15h	19 a 21/11
ENTREGA	Da lista dos professores excedentes e remanescentes de educação infantil e ensino fundamental	UE p/ SME Presencialmente Até às 15h	19/11

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO**

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO	Das classes de educação infantil e ensino fundamental provenientes de vacâncias e criadas para 2025	Pela SME na UE E-mail Institucional	19/11
PUBLICAÇÃO	Da classificação dos professores excedentes e remanescentes de educação infantil e ensino fundamental	Pela SME na UE E-mail Institucional	21/11
ENTREGA	Da lista dos educadores da rede por ordem crescente de matrícula	Pela UE na SME Presencialmente às 9h	21/11
PUBLICAÇÃO	Da classificação final dos professores de desenvolvimento infantil, educação física, música, língua inglesa, filosofia e educação especial	Pela SME na UE E-mail Institucional	22/11
PERÍODO RECURSO	Do recurso da classificação dos professores excedentes e remanescentes	Na SME Presencialmente Até às 15h	22 a 25/11
PUBLICAÇÃO	Das classes de primeiríssima infância aos professores de desenvolvimento infantil	Pela SME na UE E-mail Institucional	25/11
ENTREGA	Da proposta de trabalho pelo professor interessado na área da educação digital	Na SME Presencialmente até às 12h	25/11
PUBLICAÇÃO	Da classificação final dos professores excedentes e remanescentes de educação infantil e ensino fundamental	Pela SME na UE E-mail Institucional	26/11
PUBLICAÇÃO	Do cronograma da data e horário de apresentação do projeto da área de educação digital	Pela SME na UE E-mail Institucional	26/11
PERÍODO	De inscrição para permuta externa aos professores interessados de educação infantil e ensino fundamental   <b>ANEXO II</b>	Na SME Presencialmente até às 12h	26/11
PUBLICAÇÃO	Do deferimento ou indeferimento da permuta externa aos professores interessados de educação infantil e ensino fundamental	Pela SME na UE E-mail Institucional	29/11
PUBLICAÇÃO	Da classificação por pontuação do projeto na área de educação digital	Pela SME na UE E-mail Institucional	29/11
RECURSO	Da classificação por pontuação do projeto na área de educação digital	Na SME Presencialmente	02/12
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de música	No HTPC Presencialmente Às 15h	02/12
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de desenvolvimento infantil – Da classificação: 1ª a 60ª	No HTPC Presencialmente Às 17h30	02/12
PUBLICAÇÃO ATRIBUIÇÃO	Do professor contemplado pela proposta de trabalho na área de educação digital e atribuição	Na SME Presencialmente às 9h	03/12
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de língua inglesa	No HTPC Presencialmente Às 15h	03/12
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de desenvolvimento infantil – Da classificação: 61ª a 120ª	No HTPC Presencialmente Às 17h30	03/12
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de educação física	No HTPC Presencialmente Às 15h	04/12
ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de desenvolvimento infantil – Da classificação: 121ª a 173ª	No HTPC Presencialmente Às 17h30	04/12

Secretaria Municipal de Educação

Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÃO	De classes aos professores de filosofia	No HTPC Presencialmente Às 17h	05/12
ATRIBUIÇÃO	Dos professores excedentes e remanescentes de educação infantil e ensino fundamental após a 1ª fase	No HTPC Presencialmente Às 18h	05/12
PUBLICAÇÃO	Das classes provenientes de vacâncias e criadas em 2025 aos professores interessados no processo e remoção voluntária	Pela SME na UE E-mail Institucional	09/12
PERÍODO	De inscrição para remoção voluntária aos professores de educação infantil e ensino fundamental   <b>ANEXO I</b>	Na SME Presencialmente às 17h	09 e 10/12
LOTAÇÃO	Dos educadores infantis nas classes de primeiríssima infância em 2025	Pelo GEF no HTPC Presencialmente Às 17h30	10/12
PERÍODO	De Inscrição dos professores interessados da educação infantil e ensino fundamental por permuta interna   <b>ANEXO IV</b>	Na SME Presencialmente Até às 17h	11/12
PUBLICAÇÃO	Dos interessados na remoção voluntária aos professores de educação infantil e ensino fundamental	Pela SME na UE E-mail Institucional	11/12
ATRIBUIÇÃO	Dos contemplados na remoção voluntária aos professores de educação infantil e ensino fundamental	No HTPC Presencialmente às 18h	12/12
PERÍODO	De Inscrição dos professores interessados na permuta por blocos PEB 2   <b>ANEXO III</b>	Na SME Presencialmente Até às 15h	20/01/25
PUBLICAÇÃO	Do deferimento ou indeferimento da permuta interna dos professores interessados de educação infantil e ensino fundamental	Na SME Presencialmente Até às 17h	22/01/25
PUBLICAÇÃO	Do deferimento ou indeferimento da permuta por blocos   PEB 2	Pela SME na UE E-mail Institucional	22/01/25
ATRIBUIÇÃO	Dos professores deferidos para permuta por blocos   PEB 2	Na SME Presencialmente Até às 17h	05/02/25
ATRIBUIÇÃO	Dos remanescentes em caráter de substituição e projetos da rede	Na SME Presencialmente às 18h	05/02/25

Itupeva, 13 de novembro de 2024.

Monica Oliveira da Silva  
**Secretária Municipal de Educação**



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO**

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

ANEXO I

**À COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Exercício | 2024/2025

**COMUNICA-SE INTERESSE NA REMOÇÃO VOLUNTÁRIA**

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2024	ESPECIALIDADE	TURMA	TURNO

Informar Turma e Letra

**Descritivo das Indicações**

ITEM	CEMEB DE INTERESSE PARA O ANO LETIVO DE 2025
1	
2	
3	

**Venho Requerer**

Participar do concurso de Remoção Voluntária como previsto em Lei Complementar nº 387/15 e Resolução SME 03/24. Alego fazer jus a esta solicitação e nestes termos, peço deferimento.

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.024

**ANEXAR OBRIGATORIAMENTE A ESTE COMUNICADO O ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DOCENTE INTERESSADO

<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</b>
____/____/2.024

NOME DO RECEBEDOR

<b>DESPACHO   SME</b>	
( )	Deferido
( )	Indeferido

\_\_\_\_\_  
1º MEMBRO DA COMISSÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2.024

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO 2024/2025**

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO**

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

ANEXO II

**À COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Exercício | 2024/2025

**COMUNICA-SE INTERESSE NA PERMUTA ENTRE UNIDADES | PEB1**

**1º DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2024	ESPECIALIDADE	Informar Turma e Letra	
		TURMA	TURNO

**2º DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2024	ESPECIALIDADE	Informar Turma e Letra	
		TURMA	TURNO

**Vimos Requerer**

Participar do concurso de Permuta entre Unidades Escolares como previsto em Lei Complementar nº 387/15 e Resolução SME 03/24. Alegamos fazer jus a esta solicitação e nestes termos, pedimos deferimento.

Itupeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.024

**ANEXAR OBRIGATORIAMENTE A ESTE COMUNICADO OS ATESTADOS DE TEMPO DE SERVIÇO**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO 1º DOCENTE INTERESSADO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO 2º DOCENTE INTERESSADO

<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</b>
____/____/2.024

NOME DO RECEBEDOR

<b>DESPACHO   SME</b>	
( )	Deferido
( )	Indeferido

\_\_\_\_\_  
1º MEMBRO DA COMISSÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2.024

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO 2024/2025**

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO**

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

ANEXO III

**À COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Exercício | 2024/2025

**COMUNICA-SE INTERESSE NA PERMUTA ENTRE BLOCOS | PEB2**

**1º DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      **JORNADA:** \_\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2025	ESPECIALIDADE	NUMERAÇÃO DO BLOCO

Informar Turma e Letra

**2º DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      **JORNADA:** \_\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2025	ESPECIALIDADE	NUMERAÇÃO DO BLOCO

Informar Turma e Letra

**Vimos Requerer**

Participar do concurso de Permuta entre Blocos da mesma especialidade e jornada como previsto em Resolução SME 03/24. Alegamos fazer jus a esta solicitação e nestes termos, pedimos deferimento.

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.024

**ANEXAR OBRIGATORIAMENTE A ESTE COMUNICADO OS ATESTADOS DE TEMPO DE SERVIÇO**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO 1º DOCENTE INTERESSADO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO 2º DOCENTE INTERESSADO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
____/____/2.024

NOME DO RECEBEDOR

DESPACHO   SME	
( )	Deferido
( )	Indeferido

1º MEMBRO DA COMISSÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2.024

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO 2024/2025**

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO**

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

ANEXO IV

**À COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Exercício | 2024/2025

**COMUNICA-SE INTERESSE NA PERMUTA INTERNA NA UE | PEB1**

**1º DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2025	ESPECIALIDADE	Informar Turma e Letra	
		TURMA	TURNO

**2º DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2025	ESPECIALIDADE	Informar Turma e Letra	
		TURMA	TURNO

**Vimos Requerer**

Participar do concurso de Permuta Interna como previsto em Resolução SME 03/24. Alegamos fazer jus a esta solicitação e nestes termos, pedimos deferimento.

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.024

**ANEXAR OBRIGATORIAMENTE A ESTE COMUNICADO OS ATESTADOS DE TEMPO DE SERVIÇO**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO 1º DOCENTE INTERESSADO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO 2º DOCENTE INTERESSADO

<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</b>
____/____/2.024

NOME DO RECEBEDOR

<b>DESPACHO   SME</b>	
( )	Deferido
( )	Indeferido

1º MEMBRO DA COMISSÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2.024

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO 2024/2025**

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340





**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**EDUCAÇÃO** SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

ANEXO V

**À COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Exercício | 2024/2025

**COMUNICA-SE INTERESSE COMO DOCENTE NA EDUCAÇÃO DIGITAL**

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**REGIME:** Estatutário ( ) | Celetista ( )      **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**DATA DE ADMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Se PEB1, informar Turma e Letra

CEMEB ORIGEM   SEDE EM 2024	ESPECIALIDADE	TURMA	TURNO

**Descritivo da Indicação**

CEMEB PROF. EDSON EDUARDO RAMOS DA SILVA
A atuação do professor na área da educação digital estará atrelada as competências tecnológicas (tecnologia, comunicação e inovação) da Base Nacional Comum Curricular, Currículo Paulista e Lei Federal nº 14.533 de 11 de janeiro de 2023 que institui a Política Nacional da Educação Digital, desenvolvendo seu trabalho no CEMEB Prof. Edson Eduardo Ramos da Silva para o ano letivo de 2025

**Venho Requerer**

Participar do concurso para eleger professor de Educação Digital, como previsto em Resolução SME 03/24. Alego fazer jus a esta solicitação, pois declaro possuir as habilidades necessárias para exercer essa função. Nestes termos, peço deferimento.
Itupeva, _____ de _____ 2.024

ANEXAR OBRIGATORIAMENTE A ESTE COMUNICADO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO ARTIGO 24, INCISOS I A V

ASSINATURA DO DOCENTE INTERESSADO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
____/____/2.024

NOME DO RECEBEDOR

DESPACHO   SME	
( )	Deferido
( )	Indeferido

1º MEMBRO DA COMISSÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2.024

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO 2024/2025

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Prof.ª Deolinda Silveira de Camargo, s/n | Jd. São Vicente | Itupeva/SP – CEP 13.295-122 | Fone: (11) 4496-8340

**Licitações e Contratos****Extratos****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 024/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: RECANTO RENASCER CLÍNICA TERAPÊUTICA LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148465-0/2024. ASSINATURA: 06/11/2024. VALOR TOTAL: R\$ 110.404.,80. OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA, EM FAVOR DE E.P.A. MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2024. VIGÊNCIA: PELO PERÍODO DE 180 DIAS.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

TERMO ADITIVO Nº 02 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E SUPRESSÃO CONTRATUAL, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 138/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. CONTRATADA: W&C ALIMENTOS LTDA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11952-9/2023. VALOR: R\$ 952.500,00. OBJETO: FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELO CENTRO DE REFERENCIADA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023. PRORROGADO PELO PERÍODO DE 09/11/2024 ATÉ 08/11/2025. ASSINATURA: 08/11/2024.

**Aviso de Contratação Direta****AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 019/2024**

O Município de Itupeva torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, tendo por objeto a AQUISIÇÃO DE LARVICIDA BIOLÓGICO SECO PARA UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM ZOOSE (UVZ), PELO PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS. **DISPONIBILIDADE DO TERMO DE REFERÊNCIA:** Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, [www.itupeva.sp.gov.br](http://www.itupeva.sp.gov.br), e [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br). **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08:30 horas do dia 21 de novembro de 2024. **INÍCIO DOS LANCES:** dia 21 de novembro de 2024, às 09:00 horas. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br). **Modo de Disputa:** prorrogação automática. **Tempo de duração:** 06 horas.

Itupeva, 13 de novembro de 2024.

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**

Secretária Municipal de Gestão Pública



## Editais

## Chamamento Público

Prefeitura de  
**Itupeva****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024****REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITUPEVA/SP  
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS DE CULTURA**

O município de Itupeva torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ITUPEVA / SP por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#).

O presente edital é regido pelo disposto na [Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022](#) (PNAB), no [Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023](#), e [Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023](#) (Regulamentam a PNAB), no [Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023](#) (Decreto de Fomento), na [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), na [Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016](#), e na [Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

**1. OBJETO**

- 1.1. Este Edital tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.
- 1.2. Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.
- 1.3. Poderão participar deste edital também Pontos e Pontões sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, desde que suas atividades alcancem a pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural).

**2. RECURSOS**

- 2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Itupeva por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 128.352,30 (cento e vinte e oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos), para a seleção de 06 (seis) projetos, dividido entre as categorias de apoio descritas no ANEXO 01 deste edital, no valor de R\$ 21.392,05 (vinte e um mil trezentos e noventa e dois reais e cinco centavos) cada projeto.
- 2.2. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214



ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

### 3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

- 3.1. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).
- 3.2. Como já especificado, podem participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão: Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (ANEXO 02), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como “pré-certificada”; Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como “certificada”;
- 3.3. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2., o projeto será desclassificado.
- 3.4. Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura na [Plataforma Cultura Viva](#). Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).
- 3.5. As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2., mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (ANEXO 02).
- 3.6. Este edital não certificará novas entidades como Pontos e Pontões de Cultura.
- 3.7. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura classificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.
- 3.8. A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura classificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, não compromete a possível celebração de TCC (Termo de Compromisso Cultural).



#### 4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

##### 4.1. Poderão participar deste edital:

- 4.1.1. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ;
- 4.1.2. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.
- 4.1.3. Pontos e Pontões sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, desde que suas atividades alcancem a pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural).
  - 4.1.3.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades:
    - I. Comprovem, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
    - II. Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
    - III. Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

#### 5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

##### 5.1. Não podem participar do presente Edital:

- I. Instituições privadas com fins lucrativos;
- II. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- III. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- IV. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- V. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VI. Instituições privadas sem fins lucrativos:
  - A. Que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,
  - B. Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
    - i. Agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge,



- companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- ii. Servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - iii. Membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
- VII. Partidos políticos e suas instituições;
- VIII. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- IX. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

5.2. Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

5.3. A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas do dia 15/11/2024 até 17 horas do dia 21/11/2024.
- 6.2. Por meio do link no site <https://www.itupeva.sp.gov.br/programacao-cultural>, ou na Sede da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, localizada à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300 – Jardim São Vicente. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.
- 6.3. A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:
- 6.3.1. Formulário de Inscrição (conforme ANEXO 03);
  - 6.3.2. Plano de Trabalho (conforme ANEXO 04);
  - 6.3.3. Plano de Aplicação de Recursos (conforme ANEXO 05);
  - 6.3.4. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade no município de Itupeva há pelo menos 3 (três) anos, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital.



Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes, que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (ANEXO 02);

- 6.3.5. Auto declarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos ANEXOS 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;
- 6.3.6. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.
- 6.4. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (um) ponto, de acordo com o ANEXO 01 deste Edital.
- 6.5. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.
- 6.6. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, ou outros problemas técnicos externos que comprometam o envio da proposta.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 7. COTAS

- 7.1. Ficam garantidas, conforme descrito no ANEXO 01, cotas em todas as categorias deste edital para:
  - 7.1.1. Pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
  - 7.1.2. Pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
  - 7.1.3. Pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;
- 7.2. As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.
- 7.3. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.
- 7.4. As entidades 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 de seleção.

- 7.5. As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.
- 7.6. Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 7.7. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
  - 7.7.1. Caso não haja entidades culturais inscritas 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.
- 7.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.
- 7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## 8. PROJETO CULTURAL

- 8.1. O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.
- 8.2. O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (ANEXO 05).
  - a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
    - Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).
  - b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;**
    - Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes





linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3. As 3 (três) metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (ANEXO 01).

8.4. O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.5. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (ANEXO 05), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6. A estimativa de custos do plano de trabalho 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. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.7. A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.8. Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.9. Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (ANEXO 04).

## 9. ACESSIBILIDADE



- 9.1. Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (ANEXO 04).
- 9.2. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1. Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

- 10.1.1. Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.
- 10.1.2. Etapa de Habilitação - realizada pela empresa contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de serem selecionados; e/ou entidades pré-certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

## 11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

- I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no ANEXO 01, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do ANEXO 02.
- II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do ANEXO 02, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.
- III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.



- 11.2. A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada pela empresa contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber.
- 11.3. Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:
- 11.3.1. Tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;
- 11.3.2. Tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- 11.3.3. Tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- 11.3.4. Estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros (isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).
- 11.4. As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.
- 11.5. A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do ANEXO 02 deste Edital.
- 11.6. Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura ou não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3., o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).
- 11.7. A pontuação máxima de cada projeto é de até 200 (duzentos) pontos.
- 11.8. Cada projeto será analisado por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão de Seleção e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
- 11.9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:
- I - Maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do ANEXO 02 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");
- II - Maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do ANEXO 01 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;
- III - Maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- III - Mediante sorteio.
- 11.10. Será desclassificada a candidatura que:
- 11.10.1. Não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6.;
- 11.10.2. Apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;



- 11.10.3. Não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.
- 11.11. Caso a entidade não seja certificada ou não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., o projeto será desclassificado.
- 11.12. A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.
- 11.13. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no site oficial da Prefeitura de Itupeva e no respectivo Diário Oficial.
- 11.14. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser protocolado na Prefeitura de Itupeva no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem.
- 11.15. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 11.16. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no site oficial da Prefeitura de Itupeva e no respectivo Diário Oficial.

## 12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 07 (sete) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, localizada à Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, 300 – Jardim São Vicente - Itupeva.
- 12.2. Para as entidades selecionadas:
- 12.2.1. Declaração Conjunta (ANEXO 09), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- 12.2.2. Cópia dos atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- 12.2.3. Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- 12.2.4. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- 12.2.5. Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);
- 12.2.6. Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
- 12.3. Para as entidades pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura:
- 12.3.1. Cópia do Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;



- 12.3.2. Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>
- 12.4. A empresa contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).
- 12.5. A empresa contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura emitirá Parecer Técnico Complementar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico Complementar, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.
- 12.6. No Parecer Técnico Complementar deverão constar as considerações emitidas pela empresa contratada no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural; e/ou para a certificação como Ponto de Cultura.
- 12.7. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 12.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela empresa contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura para envio de resposta de diligência.
- 12.8. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.
- 12.9. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.
- 12.10. Após os prazos para as respostas das 2 (duas) notificações de diligência, de acordo com o item 12.6., será emitido o Parecer Técnico Complementar Preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.
- 12.11. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no site oficial da Prefeitura de Itupeva e no respectivo Diário Oficial.
- 12.12. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a comissão de julgamento, que deve ser protocolado na Prefeitura Municipal de Itupeva no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem.
- 12.13. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



- 12.14. A Comissão de Julgamento fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.
- 12.15. Será emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, caso a entidade cultural:
- 12.15.1. Não cumpra com o prazo de 07 (sete) dias para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 12.6.;
  - 12.15.2. Responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para responder a segunda notificação de diligência, de acordo com o item 12.6.;
  - 12.15.3. Não se manifeste quanto às duas notificações de diligência no prazo indicado no item 12.6., caracterizando a desistência da candidatura; ou
  - 12.15.4. Se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.
- 12.16. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final de Indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 12.17. Caso seja emitido Parecer Técnico Complementar Final Favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura; e/ou será informado ao Ministério da Cultura o atendimento das condições necessárias para certificação, o que será realizado pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural.

### 13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 13.1. Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o ANEXO 01.

### 14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- 14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:
- I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
  - II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
  - IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
  - V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).



- 14.2. A empresa contratada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.
- 14.3. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularizar a pendência.
- 14.4. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.
- 14.5. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 14.6. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.
- 14.7. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.
- 14.8. Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:
- I. No ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou
  - II. Quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.
- 14.9. A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.
- 14.10. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.
- 14.11. Incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, se caracteriza como prestação de serviço.
- 14.12. É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.
- 14.13. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.



14.14. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

## 15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1. A da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2. A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3. A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## 16. CRONOGRAMA

- Inscrições - Início dia 15/11/2024 até 17 horas do dia 21/11/2024
- Análise e seleção dos projetos – do dia 22/11/2024 ao dia 25/11/2024
- Publicação dos projetos selecionados – 27/11/2024
- Prazo de recurso – até 02/12/2024
- Resultado dos pedidos de recurso – até dia 03/12/ 2024
- Etapa de habilitação dos selecionados (documentação) – do dia 03/12/2024 ao dia 09/12/2024
- Publicação final dos selecionados – 10/12/2024

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

17.2. Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicitação no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

17.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.





- 17.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 17.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.
- 17.6. A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.
- 17.7. Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.
- 17.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.
- 17.9. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.
- 17.10. As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- 17.11. É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.
- 17.12. As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.
- 17.13. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.
- 17.14. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas na Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, (11)4591-1214 ou na Casa da Cultura de Itupeva, (11)4591-1214.



17.15. Os seguintes ANEXOS fazem parte deste Edital:

- ANEXO 01: CATEGORIAS E COTAS;
- ANEXO 02: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO;
- ANEXO 03: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;
- ANEXO 04: PLANO DE TRABALHO;
- ANEXO 05: PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS;
- ANEXO 06: MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;
- ANEXO 07: MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
- ANEXO 08: FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO);
- ANEXO 09: DECLARAÇÃO CONJUNTA;
- ANEXO 10: MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL;

**RAFAEL BETELLI DEBONE**

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura



## ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

CATEGORIAS

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
01	Itupeva - Cultura Viva	6	R\$ 21.392,05

COTAS

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
Pessoas negras (pretas ou pardas)	2
Pessoas indígenas	1
Pessoas com deficiência	0



**ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)**

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
	<b>A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:</b>				
a)	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100 pontos
b)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c)	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e)	Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
g)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h)	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	



n)	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no Bloco 1.

**Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado**

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	50 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	



f)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação	0	2	3	
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3	
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3	
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc	0	3	5	
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	
<b>II</b>	<b>Execução e detalhamento do Plano de Trabalho</b>	<b>Não Atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>	
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	35 pontos
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos	0	3	5	



d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5	
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
<b>III</b>	<b>Abrangência do projeto considerando o público beneficiário</b> A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	<b>Não atende</b>	<b>Atende Parcialmente</b>	<b>Atende Plenamente</b>	
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	15 pontos
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>			<b>100 pontos</b>

**Nota final de cada Avaliador (a)**

A nota final de cada avaliador (a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2.

Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2].



### ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

**Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no ANEXO 02 e no Edital):**

- Pessoas negras (pretas ou pardas)
- Pessoas indígenas
- Ampla concorrência

**Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no ANEXO 02 e no Edital):**

- Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
- Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
- Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
- Ampla concorrência

**A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8. do edital? \***

- Sim
- Não

\*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

#### 2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:	
2.2. CNPJ:	
2.3. Endereço:	
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:





2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em <a href="http://www.gov.br/culturaviva">www.gov.br/culturaviva</a> ) <input type="checkbox"/> Sim, como Ponto de Cultura <input type="checkbox"/> Sim, como Pontão de Cultura <input type="checkbox"/> Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

**3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL**

3.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
3.3. Cargo:
3.4. Identidade de gênero: <input type="checkbox"/> Mulher cisgênera <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênera <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Não desejo informar 3.4.1. <input type="checkbox"/> Outra _____
3.5. Orientação Sexual: <input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Bissexual <input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> Heterossexual <input type="checkbox"/> Não desejo informar      3.5.1. <input type="checkbox"/> Outros _____
3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>



3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( )			
3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:			
( ) Auditiva	( ) Física	( ) Intelectual	( ) Múltipla ( ) Visual
3.9. Endereço:			
3.9.1. Cidade:		3.9.2. UF:	
3.9.3. Bairro:	3.9.4. Número:	3.9.5. Complemento:	
3.10. CEP:	3.11. DDD / Telefone:		
3.12. Data de Nascimento:	3.13. RG:	3.14. CPF:	
3.15. E-mail:			
3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):			
3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não			
3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura?			
3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos			

**4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL**

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural? ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos
4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? ( ) SIM ( ) NÃO



4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

- ( ) Administrativos
- ( ) Estruturais
- ( ) Geográficos / de localização
- ( ) Econômicos
- ( ) Políticos
- ( ) Sociais
- ( ) Saúde
- ( ) Parcerias
- ( ) Formação
- ( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: \_\_\_\_\_

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central	( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Zona urbana periférica	( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Zona rural	( ) Comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( ) Regiões de fronteira	( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar, etc.)
( ) Área de vulnerabilidade social	( ) Regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Unidades habitacionais	( ) Regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

( ) Intercâmbio e residências artístico-culturais	( ) Livro, leitura e literatura
( ) Cultura, comunicação e mídia livre	( ) Memória e patrimônio cultural



<input type="checkbox"/>	Cultura e educação	<input type="checkbox"/>	Cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	Cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	Cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	Conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	Cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	Cultura digital	<input type="checkbox"/>	Agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	Cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	Cultura circense
<input type="checkbox"/>	Economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	4.5.1. Qual? _____ Outra.

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural
<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro



<input type="checkbox"/>	Cultura (imigrantes)	Estrangeira	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena		<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT		<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra					

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:



<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

<input type="checkbox"/>	Até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	Mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)



- 4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)
- 4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)
- 4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)
- 4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)
- 4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.  
( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada
- 4.28.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

## 5. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214



2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;
6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

Itupeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO





## **ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO**

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**Poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
  - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
  - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
  - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
  - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3. e 3.4., de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

**Não poderão ser pagas** com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214



- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - Nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - Nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - Nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - Acessibilidade arquitetônica:

a) Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

b) Piso tátil;



- c) Rampas;
- d) Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) Corrimãos e guarda-corpos;
- f) Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) Assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) Iluminação adequada;
- j) Demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
- II - Acessibilidade comunicacional:
- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) Sistema Braille;
- c) Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) Áudiodescrição;
- e) Legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) Linguagem simples;
- g) Textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
- III - Acessibilidade atitudinal:
- a) Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- c) Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
  - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.



- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1. Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

**Orientação:**

*Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.*

1.2. Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3. Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

## 2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

**Orientação:** definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

**O que** se pretende alcançar com a realização do projeto?

**Quais** objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

## 3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

**ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL!** Na elaboração do seu plano de trabalho, devem ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e

Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.



### META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

#### a) Planos de Formação e Capacitação

##### Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação/ capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes)</i>	



<i>na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
<b>Plano de Formação e Capacitação 2</b>	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
<b>Plano de Formação e Capacitação 3</b> <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	



**b) Ações de acessibilidade cultural previstas:**

**c) Resultados esperados:**

**d) Produtos gerados:**

**META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

**a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:**

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**



**c) Resultados esperados para a Meta:**

---

**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

**META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

**a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:**

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

**b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:**

---

**c) Resultados esperados para a Meta:**





**d) Produtos gerados com a realização da Meta:**

**4. EQUIPE**

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim

**5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024

**6. PLANO DE COMUNICAÇÃO**

*Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.*

Item / Peça <i>(o que será realizado?)</i>	Formato/ Suporte <i>(como é a peça? Formato, duração, suporte)</i>	Quantidade/ Período <i>(quantidade e unidade de medida)</i>	Veículo/ Circulação <i>(como e onde será utilizada a peça?)</i>	Estratégia de divulgação <i>(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)</i>

**7. COMITÊ GESTOR**



Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- No mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- Pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

<b>NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO</b>	<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)</b>	<b>NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL</b>	<b>TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL</b>
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?



## 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

## 9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

Itupeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO



### ANEXO 05 - Plano de Aplicação de Recursos

Orientações:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual com o disponível no Edital (e na categoria inscrita).

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

- Tabela SalicNet – Preços da Cultura:

Link: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php>

Aba para consulta: Projetos – Itens Orçamentários – Item Orçamentário por Produto – ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO. OU

- Painel de Preços do Governo Federal: <https://paineldepresos.planejamento.gov.br/>

ou

- Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio.

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 (doze) meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia-se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 05). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO 05). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

<b>ENTIDADE CULTURAL:</b>	
---------------------------	--



<b>CNPJ:</b>	
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0.00
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC					R\$ 0.00				



	para atingir os objetivos da Meta										
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>		<b>META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL</b>									
<b>ETAPAS</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>	<b>R\$ 0.00</b>	
2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os					R\$ 0.00					



	recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta										
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC					R\$ 0.00					



	para atingir os objetivos da Meta										
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
<b>Especificação / Descrição da Meta:</b>			<b>META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO</b>								
<b>ETAPAS</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>	<b>R\$ 0.00</b>	
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					





3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				

Especificação / Descrição da Meta:									MET A XX - XXX XX		
ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R\$ 0.00	
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00					



X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R\$ 0.00				



Prefeitura de  
**Itupeva**



VALOR TOTAL DO PROJETO	R\$ 0.00				
------------------------	----------	--	--	--	--



### **ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO 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 07 – Fomento de Pontos  
de Cultura – Cultura Viva, 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 no Edital e aplicação de sanções criminais.

Itupeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



### ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital 07 – Fomento de Pontos de Cultura – Cultura Viva, 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.

Itupeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**  
**(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

<p><b>Nome da Entidade Cultural</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>
<p><b>Nome do projeto:</b></p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

---



---



---



---

Termos em que peço deferimento.

Itupeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura  
(Responsável Legal da Entidade Cultural)  
NOME COMPLETO

**ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA**  
*(Rubricar todas as páginas)*

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214



Eu, \_\_\_\_\_ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (nº do RG), CPF nº \_\_\_\_\_ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural \_\_\_\_\_ (nome da entidade cultural, CNPJ nº \_\_\_\_\_), inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a XXXXXX (unidade) e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 (“quem não pode participar do edital”);
5. Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a XXXXXX (unidade) e o Ministério da Cultura considerem apropriado;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;
8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-1214



11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Sobre os bens remanescentes, que:
  - a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.
  - b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e
  - c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, os bens patrimoniais adquiridos deverão ser transferidos para a Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura onde terão sua utilização em oficinas culturais e projetos sociais realizados pela Administração Pública.
13. Estar ciente de que qualquer inexecução dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Itupeva, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO





**ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

*(Rubricar todas as páginas)*

**TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2024**

<b>1. FINALIDADE</b>
<p>O Município de Itupeva, representado pela Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho ANEXO, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).</p>

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES</b>			
<b>2.1. ENTE PÚBLICO</b>			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Ato de nomeação			
<b>2.2. ENTIDADE CULTURAL</b>			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			

Rua Profª Deolinda S. Camargo, 300 - Jd. São Vicente | Itupeva-SP  
 Fone: 11 4591-1214



Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

### 3. OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 07 – Fomento de Pontos de Cultura – Cultura Viva, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho ANEXO.

### 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 4.1. Do Município de Itupeva

Incumbe à Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - Coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - Atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - Garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - Desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - Dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;



- X - Promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
- XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
- XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
- XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- XV - Repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
- XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.
- XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;
- XX - Nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;
- XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### 4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

- I - Executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II - Cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;



- III - Divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV - Desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V - Envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
- VI - Estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
- VII - Contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
- VIII - Manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
- IX - Dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- X - Permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI - A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- XII - Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XIII - Prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;
- XIV - Guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e



XV - Adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

## 5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2024.

### 5.1. Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1. Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - Em caderneta de poupança, ou

II - Em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2. Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3. Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4. O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5. O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - Seja realizado durante a vigência do TCC;

II - Tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - Não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.



5.1.6. Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

## 6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - Exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - Exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - Usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - Fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - Utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2. A Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3. Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

## 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



7.1. A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - Material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2. Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3. O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4. Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - Relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - Extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5. O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - Quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - Quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

## 8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.



8.3. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4. Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5. A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7. A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8. No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

## 9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1. Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:





9.2.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - A reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - A tradução para qualquer idioma;

III – A inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - A inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.3. Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2. A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3. A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

## 11. DA RESCISÃO

11.1. É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2. O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3. A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras



realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4. Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

## 12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

## 13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro de Itupeva.

## 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

<p><i>(assinado eletronicamente)</i></p> <p><b>NOME</b></p> <p><b>CARGO</b></p> <p>Representante legal da entidade cultural</p>	<p><i>(assinado eletronicamente)</i></p> <p>Representante legal do órgão ou entidade pública</p>
---	--