DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 7
Ato de Abertura 7

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 1.939, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

ALTERA PROGRAMA E AÇÃO DO PLANO PLURIANUAL E DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1°. Aos anexos II e III de que trata a Lei n° 1.803, de 18 de Agosto de 2021, que aprovou o Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2022/2025, ficam procedidas as alterações constantes nos documentos acostados à presente lei, os quais dela passam a fazer parte integrante.

Art. 2°. Aos anexos V e VI de que trata a e Lei nº 1.900 de 14 de novembro de 2023, que aprovou a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, relativamente ao exercício de 2024, ficam alteradas e incluídas as Ações adiante aludidas, na conformidade com o quadro abaixo:

PROGRAMA			**AÇÃO**
12	Assistência Comunitária FMAS	**1218**	Construção Casa de Convivência
	R$ 830.000,00		**INCLUSÃO**
02.14.02.08.244.0012.1218			
39	Fundo Municipal de Saúde	**2027**	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
	R$ 300.000,00		**ALTERAÇÃO**
02.13.01.10.301.0039.2027			

Art. 3°. Para a execução do objeto de que tratam o artigo 2º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir na Contadoria Municipal, um Crédito Suplementar no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024.

Parágrafo único - A cobertura do crédito autorizado por este artigo se fará por conta do superávit financeiro do exercício anterior, no valor R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024, nos moldes do art. 43, §1°, inciso I da Lei Federal n° 4320.

Art. 4°. Para a execução do objeto de que tratam o artigo 2º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir na Contadoria Municipal, um Crédito Especial no valor de R$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024.

Parágrafo único - A cobertura do crédito autorizado por este artigo se fará por conta do excesso de arrecadação a realizar no presente exercício financeiro, no valor R$830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024, nos moldes do art. 43, §1°, inciso II da Lei Federal n° 4320.

Art. 5°. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, 21 de novembro de 2024.
ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
-Prefeito Municipal-

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA

Estado de São Paulo

PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145 – CENTRO
CNPJ: 54.916.283/0001-45

LEI Nº. 1.940, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O Prefeito Municipal de Dobrada:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar no valor total de até **R$ 164.000,00 (cento e sessenta e quatro mil reais),** na seguinte dotação:

Art. 2º. O valor do crédito compreendido no artigo 1º será coberto com recursos provenientes da anulação de dotações próprias do orçamento vigente, no valor de **R$ 164.000,00 (cento e sessenta e quatro mil reais)**, nos termos do artigo 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sob as seguintes classificações:

Art. 3º. Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I, II da Constituição Federal, que versa sobre as leis financeiras do Município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder no que couber, as adequações necessárias nos anexos da Lei nº. 1.803 de 18 de agosto de 2021, que aprovou o PPA 2022/2025 e da Lei nº. 1.900 de 14 de novembro de 2023, que estabeleceu as Diretrizes Orçamentárias relativas ao exercício de 2024.

Art. 4º. Este Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145 – CENTRO
CNPJ: 54.916.283/0001-45

Dobrada, 21 de novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
-Prefeito Municipal-

LEI Nº. 1.941, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

"INCLUI NO CALENDÁRIO MUNICIPAL DE FESTAS DO MUNICÍPIO DE DOBRADA A FESTA JULINA".

O Prefeito Municipal de Dobrada:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituída e incluída no Calendário Oficial de Festas do Município de Dobrada-SP. a "Festa Julina", a ser realizada anualmente no mês de Julho.

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

Dobrada, 21 de novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS

-Prefeito Municipal-

.....

DECRETO Nº 2062, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE ATRIBUIÇÕES DE AULAS PARA OS DOCENTES DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Antônio Carlos de Mattos Santos, Prefeito Municipal de Dobrada, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base na lei federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, DECRETA:

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º. Fica a Secretaria de Educação responsável pela classificação e atribuição de classes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental regular, EJA, AEE (Atendimento Educacional Especializado), Arte, Educação Física, e Música, existentes ou que venham a existir na rede Municipal de Ensino aos professores concursados.

Art. 2º. Os docentes que tiverem classes/aulas atribuídas deverão participar dos programas e projetos de formação da Rede Municipal de Ensino, ficando facultada a não participação exceto se os horários definidos chocarem com a compatibilização de horários aprovados para acúmulo de cargos, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Os docentes que tiverem classes/aulas atribuídas deverão cumprir sua carga horária de acordo com a Lei Complementar nº 52, de 29/04/2019, obedecendo os horários, locais e dias estipulados pela Secretaria de Educação para os HTPCs e HPTIs.

Art. 4º. Compete à Secretaria de Educação tomar as providências necessárias para o cumprimento correto deste decreto, solucionando os casos omissos.

Capítulo II

Da Classificação

Art. 5º. A classificação dos docentes será por ordem decrescente da somatória dos pontos obtidos segundo os critérios abaixo, de acordo com a habilitação exigida, para o campo de atuação, somando-se os títulos e os dias trabalhados.

Quanto aos títulos/pontuação

Superior: 08 pontos, até o máximo de 16 pontos;

Pós-graduação: 06 pontos, até o máximo de 42 pontos;

Mestrado: 12 pontos, até máximo de 12 pontos;

Cursos de aperfeiçoamento/atualização na área de educação a partir de 30 horas: 0,002 por hora, até o máximo de 20 pontos.

LEEI (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) – 2023: 02 pontos.

§ 1º. Os títulos, diplomas e certificados apresentados deverão obrigatoriamente ser de formação e atualização pedagógica, que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais.

§ 2º. Os certificados que forem computados passam a fazer parte integral da somatória de certificação, não perdendo sua validade nos anos posteriores.

§ 3º. Todos os certificados de Cursos de aperfeiçoamento/atualização apresentados deverão obrigatoriamente ser acima de 30 horas, exceto os oferecidos pela Secretaria de Educação como medida de incentivo.

§ 4º. Aos professores que vierem a compor o quadro do magistério será aceito na sua 1ª atribuição os certificados de cursos de aperfeiçoamento/atualização dos últimos 3 anos, seguindo a determinação no parágrafo 3º.

§ 5º. Os certificados deverão obrigatoriamente serem entregues no prazo de 3 anos, após este período não serão mais computados.

§ 6º. Excepcionalmente, no ano de 2023, serão computados como parte integrante da somatória de certificação o curso LEEI (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada).

Quanto ao tempo de serviço:

A- Os pontos serão computados separadamente, conforme o campo de atuação, sendo os campos: Educação Infantil, Ensino Fundamental regular, EJA, AEE (Atendimento Educacional Especializado), Arte, Educação Física e Música**.**

B– Número de dias corridos, efetivamente trabalhados no campo de atuação docente multiplicados por 0,05 por dia.

C– Número de dias corridos, efetivamente trabalhados por nomeação no Campo da Educação como: Secretaria Municipal de Educação, Coordenador ou Coordenador de Projetos especiais voltados para a educação, multiplicados por 0.05 por dia.

D– Número de dias corridos, efetivamente trabalhados no campo de educação, em caráter temporário, multiplicados por 0,03 por dia.

E– O tempo de exercício será contado em dias corridos trabalhados na Educação, considerando-se ano de 365 dias, deduzidos os não trabalhados, exceto: gala, nojo, licença gestante, licença acidente no exercício de sua função, licenças superiores há 15 dias periciadas pelo INSS,

afastamento por doença infectocontagiosa concedida por médico da rede municipal, devendo ser renovada a cada 10 (dez) dias em caso de necessidade.

F– Não serão computados os dias trabalhados enquanto o professor permanecer em licença médica por tempo indeterminado.

G - Os dias trabalhados do docente em caráter de readaptação só serão contados se estes estiverem exercendo função pedagógica que contemplem conhecimentos metodológicos e ou políticas educacionais.

§ 7º. Em caso de empate será considerado o maior tempo de serviço no magistério municipal, persistindo o empate será usado o número de dependentes e finalmente a maior idade.

Capítulo III

Da atribuição

Art. 6º. A atribuição de classes será realizada em local previamente determinado pela Secretaria de Educação, conforme classificação, podendo ser em dias ou horários alternados: Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA, AEE, Arte, Educação Física e Música.

Art. 7º. Para a sessão de atribuição de classes, os candidatos serão convocados previamente, sendo que o docente poderá se fazer representar por procurador constituído através de procuração simples.

Parágrafo Único – O docente que não tiver presente no ato da atribuição e não apresentar procuração específica assinada, perderá o direito a escolha, sendo atribuída a última classe livre.

Art. 8º. Os docentes que se encontram designados para exercer os cargos de: Secretário Municipal de Educação, Coordenador Pedagógico ou Coordenador de Projetos especiais voltados para a educação, enquanto estiverem designados, participarão da atribuição de acordo com sua classificação, não podendo ter suas designações cessadas no decorrer do ano letivo, exceto:

a – a pedido do docente

b – por descumprimento de normas legais, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 1º. A classe atribuída a estes docentes voltará para lista de atribuição em caráter imediato, podendo o professor subsequente da classificação atribuí-la ou não.

§ 2º. O docente que tiver cessada sua designação durante o ano letivo, na inexistência de classes livres, ficará à disposição da Secretaria de Educação, podendo atuar junto a programas e ou/ projetos da pasta da Educação.

§ 3º. O docente, com classe atribuída no processo de atribuição, que venha a ser designado ou afastado, terá sua classe ou aulas declaradas livres, para fins de atribuição a outro professor.

Art. 9º. Os docentes que se encontram afastados por readaptação deverão apresentar com prazo anterior a 7 dias ao da atribuição, comprovante médico solicitando a readaptação por inaptidão às funções do cargo.

Parágrafo Único - No caso da cessação do afastamento durante o ano letivo ficará o docente à disposição, na inexistência de classes livres, podendo atuar junto a programas e ou/ projetos da pasta da Educação.

Art. 10. O processo de atribuição de aulas aos docentes de Educação Física, Arte e Música será realizado por Unidade Escolar, respeitando-se a grade e a carga horária semanal de 25 hs, podendo serem ampliadas conforme a necessidade educacional e disponibilidade de horários dos professores.

Art. 11. Serão abertas classes livres de acordo com o quadro de ocupação escolar gerado no sistema e no caso de excedentes de docentes os mesmos ficarão à disposição da Secretaria de Educação, cumprindo sua carga horária no período atribuído.

Parágrafo Único. Os professores eventuais e professores com salas nas creches poderão ser convocados para cobrir as ausências de Professores em caso de necessidade.

Capítulo IV

Art. 12. Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, 21 de novembro de 2024.

ANTÔNIO CARLOS DE MATTOS SANTOS

-Prefeito Municipal-

.....

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Dobrada!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. 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 do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE DOBRADA – Cuidando do que é Nosso
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de PROJETOS CULTURAIS para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Dobrada - SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **17 projetos**.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I. O projeto deverá apresentar valor fixo, conforme a categoria de inscrição, ou seja, não poderá apresentar valor menor do que o estabelecido.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

O valor total deste edital é de **R$41.730,74 (quarenta e um mil setecentos e trinta reais e setenta e quatro centavos).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.10.01-339031.00-13.392.0006.2002 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e Desportivas.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Dobrada-SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

O período do prazo de inscrição é a partir do dia 18 de novembro de 2024 até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 13 de dezembro de 2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Dobrada há pelo menos 1 (um) ano.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

IV - estiverem com atraso na entrega ou irregularidades na prestação de contas de projetos realizados por meio de qualquer outra forma de apoio, incentivo e/ou financiamento firmado com a Administração Pública Municipal.

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com até 3 (três) projetos e poderá ser contemplado apenas com 1 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do preenchimento de formulário online, disponível em: https://forms.gle/ggACwhoqH4tqHhMR7; ou ainda diretamente junto ao Protocolo da Prefeitura (em caso de entrega física) a seguinte documentação obrigatória:

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

b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura oferecerá suporte para preenchimento do formulário e inscrição dos projetos nos dias 18/11/2024 e 09/12/2024 das 9h às 12h, em sua sede situada na Rua Capitão Alberto Mendes Junior, 566, Centro, e online, durante o período de seleção e vigência do Chamamento Público, por meio do whatsapp (16) 99650-6611.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Procedimentos complementares

A autodeclaração do proponente possui presunção de veracidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura estabelecer procedimentos complementares, se julgar necessário.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS

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

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

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

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

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

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

7.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo de execução cultural.

7.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de

mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

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

7.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas designados pela Secretaria de Educação e Cultura.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

8.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

8.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

8.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

8.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Dobrada e no site oficial da Prefeitura Municipal de dobrada (http://www.dobrada.sp.gov.br/).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso fundamentado destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnab@dobrada.sp.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Dobrada.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso o número de classificados em qualquer uma das categorias seja inferior ao total de projetos culturais previstos para serem contemplados, os valores remanescentes serão redistribuídos para as modalidades com maior demanda, aos projetos com a maior pontuação geral. Em caso de empate de pontuação será selecionado o projeto de acordo com a ordem cronológica de inscrição.

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

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 7 (sete) dias corridos, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do Protocolo da Prefeitura Municipal de Dobrada, no caso de entrega física, ou ainda, por meio virtual, pelo e-mail pnab@dobrada.sp.gov.br ou formulário eletrônico (disponível em: https://forms.gle/sfnpSaABnFTeDcfe8) os documentos descritos abaixo conforme sua natureza jurídica.

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

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (Informe o CPF e faça a emissão da certidão em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir);
III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Dobrada (Solicite a certidão pelo e-mail tributos@dobrada.sp.gov.br ou presencialmente na Prefeitura de Dobrada);

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE DOBRADA Cuidando do que é Nosso
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda e Planejamento (Informe o CPF e faça a emissão da certidão em: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (Informe o CPF e faça a emissão da certidão em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (Selecione a primeira opção em modelo ''CERT DIST - FALÊNCIAS, CONCORDATAS E RECUPERAÇÕES'', selecione pessoa jurídica,

informe a razão social, o CNPJ e o e-mail no cadastro de pedido de certidão disponível em: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Informe o CNPJ e faça a emissão da certidão em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir);

VI - certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Dobrada (Solicite a certidão pelo e-mail tributos@dobrada.sp.gov.br ou presencialmente na Prefeitura de Dobrada);

VII - certidão negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda e Planejamento (Informe o CNPJ e faça a emissão da certidão em: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx);

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (Informe o CNPJ e faça a emissão da certidão em: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (Informe o CNPJ e faça a emissão da certidão em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo (Informe o CPF e faça a emissão da certidão em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir);

III - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Dobrada em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda e Planejamento (Informe o CPF e faça a emissão da certidão em: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo (Informe o CPF e faça a emissão da certidão em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);

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

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

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

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

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo oferecerá suporte aos agentes culturais na entrega dos documentos necessários, bem como emissão das certidões negativas exigidas na etapa de habilitação, todas as quartas-feiras durante o prazo de 10 (dez) dias, das 14h às 16h, em sua sede situada no Cine Teatro São Pedro, Praça Dr. Horácio Ramalho, n.º 125, e online, durante o período de seleção e vigência do Chamamento Público, por meio do whatsapp (16) 99650-6611.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Educação e Cultura de Dobrada, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnab@dobrada.sp.gov.br no

prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Dobrada e no site oficial da Prefeitura Municipal de Dobrada (http://www.dobrada.sp.gov.br/).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

11.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

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

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Dobrada (http://www.dobrada.sp.gov.br/).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE DOBRADA Cuidando do que é Nosso
MINISTÉRIO DA CULTURA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do município, no site oficial da Prefeitura Municipal de Dobrada e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab@dobrada.sp.gov.br e telefone (16) 99650-6611.

Os casos omissos ficarão a cargo da comissão de seleção de projetos a ser designada pelo Conselho Municipal de Política Cultural em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Dobrada.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 3 (três) meses após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Janete Ap. Cedran Ferrari
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$41.730,74 (quarenta e um mil setecentos e trinta reais e setenta e quatro centavos) para seleção de 17 (dezessete) projetos culturais em categoria única no valor de R$2.454,75 (dois mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).

Caso o número de classificados seja inferior ao total de projetos culturais previstos para serem contemplados, os valores remanescentes poderão ser destinados para outros editais e programas publicados no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela lei nº 14.399/2022.

O valor total será destinado para apoio financeiro e incentivo das diversas formas de manifestações culturais do município de Dobrada/SP, de forma a contemplar ao menos **01 (um) PROJETO CULTURAL de cada uma das seguintes linguagens artístico-culturais:**

a) Teatro, música e dança:

i) Artes Cênicas (compreendendo teatro, dramaturgia, dança, circo e ópera): montagem, produção e circulação de espetáculos, realização de mostras e festivais, ações de capacitação, formação e qualificação, publicações e outros projetos com predominância nas áreas de teatro, dramaturgia, dança, circo e ópera;

ii) Música: apresentações musicais, formação musical, gravações, criação de obras musicais, - realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais, publicações na área da música, outros projetos com predominância na área da música;

iii) Dança: produção de espetáculos de dança, ações de qualificação e formação, realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança,

publicações na área da dança, outros objetos com predominância na área da dança;

iv) Hip Hop: produção de eventos, formação, gravações de álbuns musicais, criação de obras musicais, realização de eventos, mostras, festas e festivais, publicações na área do hip hop, outros projetos com predominância na área do Hip-Hop;

b) Artes visuais e audiovisual:

i) Artes Visuais (compreendendo fotografia, design, HQs, artes gráficas e tecnológicas): criação, exposição e circulação de obras de artes visuais, realização de mostras, exposições e festivais, ações de capacitação, formação e qualificação, como workshops de técnicas fotográficas, design gráfico, ilustração e arte digital, publicações e projetos de difusão e preservação e outros projetos com predominância nas artes visuais;

ii) Audiovisual (compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio): produção, exibição e circulação de conteúdos audiovisuais, incluindo filmes, séries, documentários, e programas para internet, televisão e rádio, realização de mostras e festivais audiovisuais, ações de capacitação, formação e qualificação, como oficinas de roteiro, direção, produção e edição, publicações e projetos de preservação e difusão e outros projetos com predominância na área audiovisual;

iii) Artes plásticas (compreendendo instalação, escultura, pintura e ambientalização): realização de exposição ou feiras de artes, ações de capacitação, formação e qualificação, como cursos de técnicas de pintura, escultura e criação de instalações, produção de obras de arte, projetos de preservação e difusão, publicações e outros projetos com predominância na área de artes plásticas;

iv) Artesanato: realização de feiras, mostras e exposições, ações de qualificação e formação, publicações na área de artesanato e outros projetos com predominância na área do artesanato.

c) Arte Popular, cidadania cultural:

i) Carnaval, folclore, cultura popular, cultura afrodescendente e demais manifestações culturais tradicionais: organização e desfile de Blocos Carnavalescos, projetos de formação musical e artística, desenvolvimento de coreografias, cenários e enredos para os desfiles carnavalescos, preservação das tradições culturais populares, realização de festas, feiras de artesanato e eventos temáticos, produção e realização de eventos culturais que valorizem as expressões artísticas afro-brasileiras, publicações na área das expressões culturais e outros projetos com predominância na cultura popular;

ii) Cidadania cultural

Comentado [1]: Complementar

d) Literatura, memória e patrimônio histórico:

i) Literatura (poesia, prosa, pesquisas e estudos de caráter científico, artístico e cultural no âmbito literário e políticas de incentivo e propagação da leitura - "bookcrossing"): - publicação de textos em diversos gêneros e/ou formatos, organização de eventos e atividades de difusão da literatura, projetos de formação, qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, outros projetos com predominância na área de literatura;

ii) Memória e Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural (compreendendo o patrimônio material e imaterial): organização de festivais e atos festivos que mantenham vivas as tradições culturais do Município, organização de feiras de exposição de expressões culturais tradicionais, registro e documentação de instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais associados às manifestações da cultura material e imaterial, produção e disseminação de conhecimentos específicos no campo do patrimônio

imaterial e outros projetos com predominância no patrimônio histórico, artístico e cultural.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Categoria única	10	4	2	1	17	R$2.454,75	R$41.730,74

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

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

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

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Reside em área periférica urbana ou rural ou em áreas de povos e comunidades tradicionais?

( ) Sim

( ) Não

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA

ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE DOBRADA – Cuidando do que é Nosso

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PESSOA JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

Está sediada em área periférica urbana ou rural ou em áreas de povos e comunidades tradicionais?
( ) Sim
( ) Não

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

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

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

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

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

Ações de descentralização e democratização do acesso à cultura (Informe, se for o caso, a realização de ações de democratização do acesso à cultura em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Dobrada.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e	10

	valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Dobrada.	
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a	10

	viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	70
PONTUAÇÃO TOTAL:		**130**

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**

I	Agentes culturais do gênero feminino	5
J	Agentes culturais negros e indígenas	5
K	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**15 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	5

O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**15 PONTOS**

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção (parecerista).
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

a) Maior pontuação bônus ou extra; e

b) Ordem de inscrição no edital.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Dobrada, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, Senhora Janete Ap. Cedran Ferrari, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Dobrada:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

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

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e controle de resultados será realizado mediante recebimento de relatório de execução e conclusão de etapas do projeto que deverá ser entregue à Secretaria de Educação e Cultura de Dobrada/SP.

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

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Dobrada.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Dobrada para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

DOBRADA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **Edital de Chamamento Público nº 01/2024** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Dobrada, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público **nº 01/2024** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____

.

Dobrada, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA — ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE DOBRADA Cuidando do que é Nosso — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

DOBRADA - SP

[DATA]

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA

ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE DOBRADA – Cuidando do que é Nosso

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____ _, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____ _, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

MODELO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 1/2024						
Descrição do	**Justificativa**	**Unidade de**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor total**	**Referência**
Ex.:	Profissional	Serviço	R$ 1.100,00	1	R$ 1.100,00	
					R$ 0,00	
					R$ 0,00	
					R$ 0,00	
					R$ 0,00	
					R$ 0,00	
					R$ 0,00	
					R$ 0,00	
TOTAL					**R$ 1.100,00**	