

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano XXXV | Edição nº 2593A

Página 1 de 66

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Cultura	3
Edital	3
Convênios	59
Terceiro Setor	59
Termo de Fomento	59
BOTUPREV	60
Atos de Pessoal	60
Gerência de Benefícios	60
Gestão de Pessoas	61
Atos Oficiais	61
Portarias	61
Concursos Públicos/Processos Seletivos	62
Outros atos de concurso/processo seletivo	62

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, instituído pela
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

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

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 13.442**

de 4 de fevereiro de 2025.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 1.435/2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$33.214,36 (trinta e três mil, duzentos e catorze reais e trinta e seis centavos), obedecendo a seguinte ficha de despesas:

Ficha	Fonte	Unidade Orçamentária	Valor (R\$)
1105	5	Secretaria Municipal de Cultura	33.214,36

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com os seguintes recursos:

a) Proveniente do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2024, na importância de R\$32.946,40 (trinta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).

b) Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício na importância de R\$267,96 (duzentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 4 de fevereiro de 2025.

Fábio Vieira de Souza Leite

Prefeito Municipal

Luis Guilherme Gallerani

Secretário Municipal da Fazenda

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 4 de fevereiro de 2025 - 169º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

.....

Cultura

Edital

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024****SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Botucatu!

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 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 Botucatu.

Deste modo, a Secretaria Municipal de 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 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção de suas atividades e/ou instalações físicas, nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Botucatu.





2.2. Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Serão selecionados, ao todo, até 06 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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 poderão ser ampliadas.

2.3. Valor total do Edital

2.3.1. Este edital contemplará espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais **em duas categorias de valor, sendo elas:**

- I. Categoria 1 - R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
- II. Categoria 2 - R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

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

2.3.3. O valor total deste edital é de R\$264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais), e o detalhamento das categorias e condições está disponível no Anexo I do edital.

2.3.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Classificação Funcional 13.392.0011.2054.0000, UO 02.11.04 - Manutenção do Fundo de Assistência à Cultura, Fichas 581 e 584.

2.3.5. O valor total do subsídio foi definido através das escutas à sociedade civil e trabalhadores da cultura, tendo como base de cálculo os valores de 3 mil e 5 mil reais por mês, por espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com limite estipulado de 12 meses para execução do plano de trabalho.

2.4. Prazo de inscrição

As inscrições serão realizadas das 17h horas do dia 04/02/2025 até 17 horas do dia 05/03/2025, conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5. Quem pode participar

2.5.1. Podem se inscrever no Edital, agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Botucatu e que tenham as seguintes características:





I - seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado no Município e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III - Microempresas;

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

2.5.2. Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.

2.5.3. O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

Atenção! Para fins deste edital, todos os proponentes inscritos que cumprirem com as exigências do edital estarão automaticamente cadastrados em nível Municipal.

2.5.4. São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	Teatros independentes
Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	Circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	Centros culturais, casas de



	cultura e centros de tradição regionais
Museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	Comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
Livrarias, editoras e sebos	Empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
Produtoras de cinema e audiovisual	Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
Galerias de arte e de fotografias	Feiras permanentes de arte e de artesanato
Espaços de apresentação musical	Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	Outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Atenção! Não é obrigatório ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6. Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não podem se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, ou institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e





venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural ou proponente representante de grupo ou coletivo sem CNPJ.

Atenção! É proibido o recebimento **cumulativo** de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural ou o espaço/iniciativa apresente planos de trabalho distintos..

Atenção! Aquele espaço cujo plano de trabalho for **contemplado** como Ponto de Cultura através do edital de Pontos do Município, NÃO poderá ser contemplado, **cumulativamente** com os recursos provenientes **deste** edital, conforme definição obtida através das escutas à sociedade realizadas em 2024.

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.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições - etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

Seleção - etapa em que uma comissão formada pela Secretaria Municipal de Cultura 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

4.1. Como se inscrever

4.1.1. O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico no link <https://forms.gle/8DEoytdkumZsQEFE9> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio resumido reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios, etc, reunidos em um único arquivo **pdf com até 10mb**);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, **quando houver**;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, **se** for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, **se** for um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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).

Atenção! Cada proponente poderá concorrer neste edital com até 2 (dois) projetos de espaços diferentes, e poderá ser contemplado com no máximo 1(um) dentre os dois inscritos neste edital. É vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário seja responsável por mais de um espaço cultural, nos termos do disposto no § 4º do art. 9º da Lei nº 14.399, de 2022.

Atenção! Em caso de dois ou mais projetos para um mesmo espaço, enviados pelo mesmo proponente, será considerado o **último projeto enviado**, a contar pela data e horário de recebimento.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, **de acordo com a disponibilidade de vagas**, para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);



- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

5.1.2. 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

5.2.1. Os espaços, ambientes e iniciativas artístico-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.

5.2.2. Os espaços, ambientes e iniciativas artístico-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

5.4.1. 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.

5.4.2. Caso não haja espaços, ambientes e iniciativas artístico-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. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo nos termos da IN 10/2023, :





- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

6.1.1. Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho que deverá ser acessado através do link <https://forms.gle/WbTVFHdJBk5bfsoP8>, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Botucatu de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2. Custos de manutenção

6.2.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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! Os recursos do projeto poderão ser destinados para a realização de atividades-meio e/ou atividades-fim, cujas as definições constam no item 3 do Anexo II do presente edital.

Atenção! A planilha poderá conter 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 subsídio 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. Exceto, recursos da PNAB Municipal empregados na Política Nacional de Cultura Viva para Pontos que firmarem Termo de Compromisso Cultural no ano de 2025, impedimento definido através das escutas públicas.

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

6.3. Contrapartida

6.3.1. Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura.

Atenção! Será obrigatório que os espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais contemplados realizem atividades em bairros e zonas periféricas, sendo 2(duas) atividades com duração mínima de 1h **OU**, 1(uma) atividade com duração mínima de 2h, a cada 3 meses.

Atenção! As contrapartidas não poderão ser previstas para ocorrerem no Espaço Cultural, Pinacoteca, Teatro Municipal, Casa da Juventude ou espaços gerenciados por secretarias municipais sem que haja carta de anuência da Secretaria (de Cultura ou de outra Secretaria responsável) e que o projeto esteja submetido à disponibilidade do espaço.

6.4. Recursos de acessibilidade

6.4.1. Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Atenção! Caso os espaços ou iniciativas já possuam medidas de acessibilidade física, atitudinal ou comunicacional, devem identificar no formulário de inscrição quais, devendo somente implementar aquelas cujo espaço ou iniciativa ainda não possui.

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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

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

7.1.2. Farão parte desta comissão três pareceristas contratados pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

7.3. Análise dos projetos

7.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

7.3.2. Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.3.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

7.4. Valores incompatíveis com o mercado

7.4.1. 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 a proposta apresentada.

7.4.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.5. Recurso da etapa de seleção

7.5.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Botucatu e no site oficial da Prefeitura.

7.5.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail que deverá ser enviado para o cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto





“RECURSO SUBSÍDIO- NOME DO PROJETO” 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.

7.5.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

I- Caso hajam valores suficientes, serão priorizados os projetos mais bem pontuados da categoria de cotas; ou

II- Não havendo inscritos aptos nas cotas, os recursos serão destinados às demais categorias existentes no edital.

8.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, ou os recursos financeiros remanescentes não sejam suficientes para contemplar outro projeto, estes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos de habilitação

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5(cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) adquirido junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Botucatu

V- Comprovante de sede no município;





Atenção! Para obter o Certificado de Registro Cadastral(CRC), o(a) proponente deverá seguir os seguintes passos:

I- No site da Prefeitura de Botucatu, deverá acessar a aba Empresa> Cadastro de Fornecedores (<https://www.botucatu.sp.gov.br/cadastro-de-fornecedores>);

II- Na aba de cadastro de fornecedores, deverá clicar na opção PESSOA JURÍDICA (Cadastro Simples), preencher o formulário e clicar em imprimir. Após a impressão, o(a) proponente deverá assinar o formulário;

III- Junto ao Formulário preenchido e assinado, deverão ser anexados as cópias dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) C.P.F. (um dos sócios) ou Empresa Individual do Proprietário.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (MUNICIPAL) - Retirar no ISS ou através do link: <https://www.botucatu.sp.gov.br/iss>
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- e) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- f) Cartão do CNPJ - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- g) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- h) CERTIDÃO SIMPLIFICADA - JUCESP ou <https://www.jucesponline.sp.gov.br/Pesquisa.aspx?IDProduto=4>
- i) CERTIFICADO MICROEMPREENDEDOR ou REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO ou CONTRATO SOCIAL

IV- Todos os Documentos deverão ser entregues PRESENCIALMENTE no setor de cadastros da Prefeitura Municipal.

V- Em caso de dúvidas sobre a documentação e como efetuar o cadastro, o(a) proponente deverá fazer contato através do telefone (14) 3811-1510 para falar com o Setor de Cadastro de Fornecedores.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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 - Certificado de registro cadastral(CRC) adquirido no setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;

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





Atenção! Para obter o Certificado de Registro Cadastral(CRC), o(a) proponente deverá seguir os seguintes passos:

I- No site da Prefeitura de Botucatu, deverá acessar a aba Empresa> Cadastro de Fornecedores (<https://www.botucatu.sp.gov.br/cadastro-de-fornecedores>);

II- Na aba de cadastro de fornecedores, deverá clicar na opção Pessoa Física, preencher o formulário e clicar em imprimir. Após a impressão, o(a) proponente deverá assinar o formulário;

III- Junto ao Formulário preenchido e assinado, deverão ser anexados as cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF
- b) RG
- c) Comprovante de Residência
- d) Certidão Negativa de Débitos (Municipal) - Retirar no ISS - Prefeitura
- e) NIT ou INSS - Requerer junto ao Posto do INSS
- f) Carteira de trabalho (Xerox da página com foto, verso e último contrato)
- g) PIS/PASEP

IV- Todos os Documentos deverão ser entregues PRESENCIALMENTE no setor de cadastros da Prefeitura Municipal.

V- Em caso de dúvidas sobre a documentação e como efetuar o cadastro, o(a) proponente deverá fazer contato através do telefone (14) 3811-1510 para falar com o Setor de Cadastro de Fornecedores.

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 - certificado de registro cadastral(CRC)- Pessoa Física adquirido no setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;

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

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.

9.1.2. 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.

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

9.2. Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Análise de Documentos, que deve ser apresentado por meio de e-mail para o cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto "RECURSO HABILITAÇÃO- EDITAL DE SUBSÍDIO - NOME DO PROJETO" no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

10.1.1. 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.

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

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 dias úteis após a publicação de convocação em Diário Oficial, sob pena





de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Botucatu, 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.

11.2. 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.

11.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Administração Pública Municipal

12.1.1. 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.

12.1.2. Para fins de monitoramento, o proponente deverá encaminhar relatório bimestral (a cada dois meses), a partir da assinatura do Termo conforme Anexo X. O relatório deverá ser encaminhado via e-mail para cultura@botucatu.sp.gov.br (ou forma alternativa a ser divulgada) com o assunto "RELATÓRIO BIMESTRAL PNAB- NOME DO PROJETO- Nº DO EDITAL".

12.1.3. O não envio dos relatórios acarretará em sanções administrativas a serem determinadas pelo órgão gestor, a iniciar-se com advertência e podendo culminar em diligências, até a rejeição da prestação de contas e devolução dos recursos recebidos.

12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de Botucatu



12.2.1. 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.

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

12.2.3. 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

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

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

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Botucatu.

13.2.2. 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 e nas mídias sociais oficiais.

13.3. Informações adicionais

13.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br e telefone (14) 3811-1470.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, que contará com o auxílio da Procuradoria Geral do Município.

13.4. Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.



13.5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de 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;

Anexo X- Relatório Bimestral de Monitoramento.





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até 4 espaços no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para CATEGORIA I ;
- b) Até 2 espaços no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para CATEGORIA II;

1.2. Das vagas disponibilizadas em cada categoria, será respeitada a seguinte distribuição:

- a) Até 2 das 4 vagas poderão ser preenchidas por proponentes Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;
- b) Até 1 das 2 vagas poderá ser preenchida por proponente Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;

1.2.1. Caso não haja proponentes PJ sem fins lucrativos aptos, em quantidade suficiente para contemplação, as vagas serão direcionadas para os proponentes aptos das demais naturezas jurídicas.

2. SOBRE AS CATEGORIAS

A divisão de categorias leva em consideração os valores a serem disponibilizados. Ainda dentro destas categorias, estarão contidas as divisões de vagas referentes a: cotas para pessoas negras (pretas e pardas), cotas para pessoas indígenas, cotas para pessoas com deficiência(PCD) e as vagas destinadas a democratização do acesso(conforme Art. 9º, § 1º do Decreto 11.740/2023).

2.1. COTAS

As vagas para cotas foram distribuídas de acordo com o disposto no art. 6º da IN 10/2023.

2.2. DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS QUE REALIZEM PRIORITARIAMENTE AÇÕES DE INCENTIVO DIRETO A PROGRAMAS, A PROJETOS E A AÇÕES DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À FRUIÇÃO E À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL EM ÁREAS PERIFÉRICAS, URBANAS OU RURAIS, QUE REPRESENTEM TERRITÓRIOS E REGIÕES DE MAIOR VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU SOCIAL, BEM COMO EM ÁREAS DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, quais sejam:

- I - regiões periféricas;
- II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;





- III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
- IV - assentamentos e acampamentos;
- V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
- VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- VII - zonas especiais de interesse social;
- VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
- IX - territórios quilombolas;
- X - territórios indígenas;
- XI - territórios rurais;
- XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
- XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

Atenção! Os projetos de que trata essa categoria deverão focar todo seu plano de trabalho em áreas periféricas, sendo possível a itinerância ou abranger outras regiões.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	1	1	0	0	2	4	R\$ 36.000,00	R\$ 144.000,00
CATEGORIA II	1	0	0	0	1	2	R\$60.000,00	R\$ 120.000,00

4. AÇÕES AFIRMATIVAS

4.1. Além das cotas e democratização do acesso, serão adotadas as seguintes medidas para as ações afirmativas:

- Pontuação acrescida de 5 pontos para proponentes mulheres, quando da proponente pessoa física;
- Pontuação acrescida de 5 pontos para proponentes LGBTQIAPN+, quando do(a) proponente pessoa física;
- Pontuação acrescida de 5 pontos para ficha técnica composta majoritariamente por mulheres, nos casos de pessoa jurídica ou coletivo/grupo;
- Pontuação acrescida de 5 pontos para ficha técnica composta majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+, nos casos de pessoa jurídica ou coletivo/grupo;





Atenção! A pontuação acrescida **não** será cumulativa, ou seja, mesmo que o projeto se enquadre em mais de um caso, será computado somente 5 pontos.

4.2. A adoção dessas medidas se justifica através da IN 10/2023 que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023. O valor da pontuação e quais os beneficiários (mulheres e LGBTQIAPN+) foram definidos através das escutas públicas realizadas com a sociedade civil.



**ANEXO II****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL****É pessoa física ou pessoa jurídica?**

- Pessoa Jurídica
 Pessoa física, MEI ou Grupo/Coletivo sem CNPJ

2. PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

É Pessoa Jurídica COM ou SEM fins lucrativos?
 COM SEM

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

O(A) REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- SIM
- NÃO

CASO TENHA MARCADO "SIM" QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

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

VAI CONCORRER À COTA PARA PESSOAS NEGRAS(PRETAS E PARDAS) ?

- Sim (Categoria I)
- Não

**SELECIONE EM QUAL MODALIDADE DAS COTAS SEU PROJETO SE ENQUADRA:**

- Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras,
- Pessoas jurídicas que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
- Outras formas de composição da equipe que garantam o protagonismo de pessoas negras.

CASO TENHA SELECIONADO ALGUMA DAS OPÇÕES ACIMA, DESCREVA EM POUCAS PALAVRAS COMO SEU PROJETO SE ENQUADRA NA OPÇÃO SELECIONADA**VAI CONCORRER À CATEGORIA DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO?**

- SIM
- NÃO

VAI CONCORRER À PONTUAÇÃO ACRESCIDA?

- Sim
- Não

EM CASO POSITIVO, INDIQUE EM QUAL CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO ACRESCIDA VOCÊ SE ENQUADRA:

- Pessoa jurídica ou coletivo/grupo- ficha técnica majoritariamente composta por mulheres
- Pessoa jurídica ou coletivo/grupo- ficha técnica majoritariamente composta por pessoas LGBTQIAPN+

2. PARA PESSOA FÍSICA, MEI OU GRUPO/COLETIVO SEM CNPJ:

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:

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:

GÊNERO

Mulher Cisgênero

Homem Cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não Informar

RAÇA/COR/ETNIA

Branca

Preta



Parda

Amarela

Indígena

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

SIM

NÃO

CASO TENHA MARCADO "SIM" QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra

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

**VAI CONCORRER ÀS COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (CATEGORIA I)?**

Sim Não

EM CASO POSITIVO, SELECIONE EM QUAL MODALIDADE DAS COTAS SEU PROJETO SE ENQUADRA:

Grupos ou coletivos sem cnpj que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;

Grupo ou coletivos sem cnpj que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;

Outras formas de composição do grupo ou coletivo que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

CASO TENHA SELECIONADO ALGUMA DAS OPÇÕES ACIMA, DESCREVA EM POUCAS PALAVRAS COMO SEU PROJETO SE ENQUADRA NA OPÇÃO SELECIONADA**VAI CONCORRER À CATEGORIA DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO?**

Sim

Não

VAI CONCORRER À PONTUAÇÃO ACRESCIDA?

Sim

Não

EM CASO POSITIVO, INDIQUE EM QUAL CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO ACRESCIDA VOCÊ SE ENQUADRA:

Pessoa Física- Proponente Mulher

Pessoa Física- Proponente Lgbtqiapn+

Pessoa Jurídica Ou Coletivo/Grupo- Ficha Técnica Majoritariamente Composta Por Mulheres

Pessoa Jurídica Ou Coletivo/Grupo- Ficha Técnica Majoritariamente Composta Por Pessoas LGBTQIAPN+

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL



QUAIS SÃO AS PRINCIPAIS ÁREAS ABARCADAS PELO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL?

(MARQUE ENTRE 1 E 3 ÁREAS PRINCIPAIS DA CULTURA NAS QUAIS O ESPAÇO OU INICIATIVA ATUE:)

- Arte De Rua
- Arte Digital
- Arte E Cultura Digital
- Artes Visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Cenografia
- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Afro-Brasileira
- Cultura Alimentar
- Cultura Cigana
- Cultura Def
- Cultura Digital
- Cultura Estrangeira (Imigrantes)
- Cultura Indígena
- Cultura Lgbtqiap+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia



Gestão Cultural
História
Humor E Comédia
Jogos Eletrônicos
Jornalismo
Leitura
Literatura
Livro
Meio Ambiente
Memória
Moda
Museu
Música
Patrimônio Imaterial
Patrimônio Material
Performance
Pesquisa
Povos Tradicionais De Matriz Africana
Produção Cultural
Rádio
Sonorização E Iluminação
Teatro
Televisão
Outras

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. algumas perguntas orientadoras: quais ações culturais realizadas? por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.) MÁX. 6.000 CARACTERES

OBJETIVOS



*(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)***MÁX. 6.000 CARACTERES**

METAS

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis, por exemplo: realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)***MÁX. 6.000 CARACTERES**

ATENÇÃO! Além das metas propostas pelo proponente, é necessário informar como as atividades **obrigatórias** em bairros e zonas periféricas serão executadas: 2(duas) atividades com duração mínima de 1h ou, 1(uma) atividade com duração mínima de 2h, a cada 3 meses.

PERFIL DO PÚBLICO QUE FREQUENTA O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)***MÁX. 6.000 CARACTERES**

O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL É VOLTADO 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

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO ESPAÇO CULTURAL

(Marque quais medidas de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural 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. observe que o edital em seu item 6 requer ações nos três tipos de medidas, concomitantemente, não em uma ou em outra, conforme as características do projeto)

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;
- () Não se aplica ao projeto especificado. Justificativa: _____
- () Outra

CASO TENHA SELECIONADO A OPÇÃO "OUTRA", INFORME QUAL

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
- () Não se aplica ao projeto especificado. Justificativa: _____
- () Outra

CASO TENHA SELECIONADO A OPÇÃO “OUTRA”, INFORME QUAL**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
- () Não se aplica ao projeto especificado. Justificativa: _____
- () Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

CASO TENHA SELECIONADO A OPÇÃO “OUTRA”, INFORME QUAL**INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO. MÁXIMO 6.000 CARACTERES****EQUIPE**

INFORME QUAIS SÃO OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL, CONFORME QUADRO A SEGUIR:

(ATENÇÃO!) Modelo de tabela meramente exemplificativa. Deve ser enviada em arquivo separado, em formato pdf, constando ao menos as informações descritas abaixo):

NOME DO PROFISSIONAL /EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/ CNPJ	É PESSOA PRETA OU PARDA?	É MULHER?	É LGBTQIAPN+ ?	É PESSOA INDÍGENA?	É PCD?	MINI CURRÍCULO
EX.: JOÃO SILVA	CINEASTA	123456789101	SIM OU NÃO	SIM OU NÃO	SIM OU NÃO	SIM OU NÃO	SIM OU NÃO	(INSIRA UMA BREVE DESCRIÇÃO DA TRAJETÓRIA DA PESSOA QUE SERÁ CONTRATADA)

**A FICHA TÉCNICA É COMPOSTA MAJORITARIAMENTE POR ALGUM DOS GRUPOS ABAIXO LISTADOS?**

- () Pessoas Negras (Pretas E Pardas)
- () Mulheres
- () Pessoas Indígenas
- () Pessoas Com Deficiência
- () Pessoas LGBTQIAPN+

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.)

ATENÇÃO! Tabela meramente exemplificativa. deve ser enviada em arquivo separado, em formato pdf, constando ao menos as informações descritas abaixo:

EXEMPLO 1

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO
EX: COMUNICAÇÃO	PRODUÇÃO	DIVULGAÇÃO DO PROJETO NOS VEÍCULOS DE IMPRENSA	2 MESES

EXEMPLO 2

MÊS	1
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL	
AGENDAMENTO DE EXPOSIÇÕES	
criação de artes do projeto	
MÊS	2
DIVULGAÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA AS OFICINAS	
CONSTRUÇÃO DE PLANO DE AULAS	

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

APRESENTE OS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA DIVULGAR O PROJETO. EX.: IMPULSIONAMENTO EM REDES SOCIAIS, AGENDAMENTO DE ENTREVISTA EM RÁDIOS E PODCASTS, ETC



O ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoios 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.

ATENÇÃO! TABELA MERAMENTE EXEMPLIFICATIVA. DEVE SER ENVIADA EM ARQUIVO SEPARADO, EM FORMATO PDF, CONSTANDO AO MENOS AS INFORMAÇÕES DESCRITAS ABAIXO:

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.



ATENÇÃO! CONFORME CONSTA NO ITEM 6.2 DO EDITAL, OS RECURSOS DO PROJETO PODERÃO SER DESTINADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES-MEIO E/OU ATIVIDADES-FIM, CUJAS AS DEFINIÇÕES SÃO:

ATIVIDADES-FIM: As ações finalísticas ou atividades-fim são aquelas que contribuem para a finalidade do espaço. Por exemplo, a contratação de dançarino/a, coreógrafo/a, a realização de festival de dança, etc, poderão ser feitos com o recurso para ações finalísticas por um centro de dança, já que essas atividades contribuem para a finalidade do espaço.

ATIVIDADES-MEIO: As ações meio ou atividades-meio são aquelas que não estão ligadas diretamente à finalidade da instituição, mas são necessárias para seu funcionamento. Por exemplo, o mesmo centro de dança poderá utilizar o recurso para atividades-meio nos casos de: pagar o segurança do espaço, pagar conta de energia, pagar conta de água, etc.

META	DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO (OPCIONAL)
1	EX.: FOTÓGRAFO	PROFISSIONAL NECESSÁRIO PARA REGISTRO DA OFICINA	SERVIÇO	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ENCAMINHE JUNTO A ESSE FORMULÁRIO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

PORTFÓLIO DO ESPAÇO CULTURAL (DOCUMENTO CONTENDO FOTOS, VÍDEOS, REPORTAGENS, PREMIAÇÕES QUE COMPROVEM NO MÍNIMO 2 ANOS DE ATUAÇÃO)

AUTODECLARAÇÕES (CASO HAJA)

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(CASO QUEIRA, JUNTE DOCUMENTOS QUE AUXILIEM NA ANÁLISE DO SEU PROJETO E DA SUA EQUIPE TÉCNICA, TAIS COMO CURRÍCULOS E PORTFÓLIOS, CARTAS DE ANUÊNCIA, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS QUE ACHAR NECESSÁRIO.)

ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DEVEM TOTALIZAR MENOS DE VINTE PÁGINAS E SEREM COMPILADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF PARA ENVIO, NO TAMANHO MÁXIMO DE 10 MB





ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do Município de Botucatu - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e	10



	quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	
D	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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	Trajatória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber acréscimo de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
I	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostas majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+	5



PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	05 PONTOS
-----------------------	-----------

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas pela comissão, e após a média, será incluída a pontuação acrescida quando for o caso.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação **0** em algum dos critérios será **desclassificado** do Edital.
- Os acréscimos de pontuação **NÃO** 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: terá prioridade de classificação o espaço cujo o proponente não possui, até a data do edital, projetos contemplados em execução em editais Municipais, Estaduais ou Federais.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão **desclassificados** os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



ANEXO 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 04/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE 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 O Município de Botucatu, neste ato representado pela Secretária de Cultura, Senhorita Maria Cristina Cury Ramos, 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 apoio a espaços 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 do/da Secretaria de Cultura:





- 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 de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura 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.



XII) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório Bimestral, a contar da data de assinatura deste Termo, conforme modelo anexo X do Edital.

XIII) Submeter para aprovação da Secretaria de Cultura, com no mínimo 15(quinze) dias de antecedência a cada ação, **toda** arte e demais materiais de divulgação veiculados nos meios de comunicação, através do e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto “APROVAÇÃO DE ARTE PNAB- NOME DO PROJETO- Nº DO EDITAL”

Atenção: Estão sujeitos às sanções no item 11.2.1 do Edital os agentes culturais que não cumprirem o disposto no item XIII

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 30 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, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria de Cultura.

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 agente cultural prestará informações à administração pública por meio da apresentação de Relatório Bimestral de Execução Cultural, a cada 2 meses contados a partir da assinatura deste Termo.

11.1.1 O Relatório deverá :

- I - apresentar quais ações foram realizadas neste período;
- II - conter a descrição das ações bem como das dificuldades e imprevistos enfrentados;
- III - informar caso haja alterações no cronograma, ficha técnica e/ou planilha financeira, justificando sua razão;
- IV- informar previsão de datas para as ações do próximo bimestre.

11.2. O Relatório deverá ser encaminhado ao e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto "Relatório Bimestral- Nome do Projeto".

11.3. Caso o relatório não seja enviado no prazo estabelecido, o proponente será advertido formalmente e, em caso de reincidência do não envio ou envio após o prazo, o proponente será multado em até 10% do valor total do projeto. Se ainda assim não houver colaboração, o proponente estará sujeito à devolução parcial ou total dos recursos, ficando à cargo da Administração deliberar sobre o caso.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

13. PUBLICAÇÃO

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





14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

MARIA CRISTINA CURY RAMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Informe abaixo se as metas foram cumpridas integralmente, parcialmente ou não foram cumpridas.

Atenção! É imprescindível que constem descritas as metas obrigatórias.

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):



- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Informe qual(is) local(is) o projeto foi realizado

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS



Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.:
Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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 Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



**ANEXO VII****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





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 Avaliação

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 04/2024- **SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Análise de Documentos

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Nº 04/2024- **SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





ANEXO X

RELATÓRIO BIMESTRAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

E-mail:

Contato:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Data estimada de término do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS PARCIAIS DO PLANO TRABALHO

2.1. Descreva abaixo quais ações foram realizadas durante este período, segundo o cronograma do projeto. Indique datas e locais das ações realizadas.

2.2. Descreva abaixo a situação do cumprimento dos prazos do cronograma neste período.

(Os prazos foram integralmente cumpridos? Houve alterações no cronograma?)

2.3. Caso tenha havido alterações de cronograma, ficha técnica e/ou planilha financeira, indique abaixo justificando sua(s) razão(ões).

2.4 As alterações, caso tenham existido, foram comunicadas antecipadamente à Secretaria de Cultura via e-mail? Em caso negativo, justifique. Lembre-se: todas as alterações devem ser submetidas antecipadamente.

2.4 Informe abaixo a previsão de datas e locais (quando houver) para as ações do próximo bimestre.

Cidade, dia do mês de ano.

Assinatura

Nome do Proponente



**CONVÊNIOS**

Terceiro Setor

Termo de Fomento

TERMO DE FOMENTO**Termo de Fomento nº:** 98/2025**Processo Administrativo:** 35446/2024**Conveniente:** Prefeitura Municipal de Botucatu/CMDCA**Conveniada:** Associação Dojo Kazoku de Karatê**Objeto:** atender crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social**Valor:** R\$ 48.220,00**Vigência:** de 03/02/2025 a 31/12/2025**Assinatura:** 03/02/2025

**BOTUPREV****Atos de Pessoal****Gerência de Benefícios****"APOSENTA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

Portaria nº 013, de 04 de fevereiro de 2025, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor **MARCOS FLAVIO SALIBA**, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 198 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

"APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 014, de 04 de fevereiro de 2025, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à servidora **REGINA CELIA BERNARDO DE OLIVEIRA** de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 198 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

"APOSENTA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 015, de 04 de fevereiro de 2025, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor **APARECIDO MORAES**, de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

"APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 016, de 04 de fevereiro de 2025, concede aposentadoria voluntária de professor por tempo de contribuição à servidora **MONICA APARECIDA FIORETTO DE OLIVEIRA** de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, c.c. artigo 40, § 5º da Constituição Federal e artigo 197, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

"APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 017, de 04 de fevereiro de 2025, concede aposentadoria voluntária de professor por tempo de contribuição à servidora **LUCIARA STOCCO FURLANETO** de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, c.c. artigo 40, § 5º da Constituição Federal e artigo 197, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda

Gerente de Benefícios do BOTUPREV



"APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 018, de 04 de fevereiro de 2025, concede aposentadoria voluntária de professor por tempo de contribuição à servidora **PATRICIA LOPES DE LUCENA** de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, c.c. artigo 40, § 5º da Constituição Federal e artigo 197, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

GESTÃO DE PESSOAS

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 51.275 de 03 de fevereiro de 2025 - DEMITIR, a partir desta data, o servidor Sr. VALTENCIR DA SILVA, TRABALHADOR BRAÇAL, lotado no Setor de Pavimentação Asfáltica.

E R R A T A - No Diário Oficial nº 2592 - A - Extra de 03 de fevereiro de 2025, página 08, Portaria nº 51.263 de 03 de fevereiro de 2025; ONDE SE LÊ: " SUPERINTENDENTE DAS AÇÕES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MUNICÍPIO", LEIA-SE: " SUPERINTENDENTE DAS AÇÕES DE PARTICIPAÇÃO POPULAR".



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Outros atos de concurso/processo seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
EDITAL 003/2024



A Prefeitura Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, torna público a CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR no Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Botucatu - Edital 003/2024.

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

001 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF CACHOEIRINHA

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
000487	SERGIO ALEJANDRO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	00000663796714	12/10/1985	001	85,00	APTO	85,00	1
000711	KAMILLE MASSERA BARBOSA	0000049123806X	28/04/1999	001	80,00	APTO	80,00	2
000310	SAMUEL DE OLIVEIRA PRESTES DA SILVA	00000469637286	21/11/1998	001	75,00	APTO	75,00	3
000827	JULIO CESAR BICUDO FILHO	00000453967826	27/05/1995	001	72,50	APTO	72,50	4
000517	WILLIAM FERREIRA DE SANTANA	00000375705430	06/09/1999	001	65,00	APTO	65,00	5
000508	LIDIANE BASSO ATHAIDE	00000325585982	20/09/1983	001	62,50	APTO	62,50	6
000816	THAIANE LIMA DE ANDRADE	00000415189524	19/05/1996	001	62,50	APTO	62,50	7
000131	DEBORA ROBERTA DE PAULA	00000550949896	28/10/2001	001	62,50	APTO	62,50	8
000753	MELYSSA REGINA TEMOTEO SILVA	00000642887342	05/04/2002	001	62,50	APTO	62,50	9
000555	CAMILLY MENEGUESSI LIMA	00000578367117	16/04/2003	001	62,50	APTO	62,50	10
000714	KETILYNN ROMERO JORGE DE ALMEIDA	0000064221119X	21/07/2006	001	62,50	APTO	62,50	11
000435	PAULO SERGIO DA SILVA	00000201973157	19/01/1971	001	60,00	APTO	60,00	12
000709	JONATHAN DOS SANTOS	0000041903304X	14/06/1994	001	60,00	APTO	60,00	13
000350	LARISSA MARIA CORREA DOS REIS	00000534926836	13/09/1999	001	60,00	APTO	60,00	14
000067	JOAO MANOEL MARTINS ROCHA	0000039703538X	15/10/2004	001	60,00	APTO	60,00	15
000481	MILA MARIANE PAULINO ANDRADE	00000490351608	12/12/1992	001	57,50	APTO	57,50	16
000760	ALINE CRISTINA MEDEIROS DA	0000046533619X	17/03/1990	001	55,00	APTO	55,00	17
000165	PAULA GIOVANNA DE OLIVEIRA	00000572963440	03/09/2001	001	55,00	APTO	55,00	18
000516	SILVANA CAMPOS FERREIRA	0000045149877X	15/02/1982	001	52,50	APTO	52,50	19
000381	NEILTON PAULO BEZERRA	00000681346851	14/04/1995	001	52,50	APTO	52,50	20
000321	MARIANA CORREA DOS SANTOS	00000594441377	31/10/2001	001	52,50	APTO	52,50	21
000471	KETHILYN GABRIELA DE SOUSA CAMARGO	00000580462328	21/05/2004	001	52,50	APTO	52,50	22
000667	PATRICIA ALEXANDRA VENDRAMINI	00000221212127	11/08/1973	001	50,00	APTO	50,00	23
000737	ANA PEREIRA DA SILVA	00000060982403	03/06/1977	001	50,00	APTO	50,00	24
000642	FABIO AUGUSTO ADELINO	00000403811594	15/01/1983	001	50,00	APTO	50,00	25
000772	LIDIA BARROSO DE OLIVEIRA	00000503547773	26/07/1988	001	50,00	APTO	50,00	26
000817	CAROLINE MARTINS DE SOUZA	00000446111806	08/06/1989	001	50,00	APTO	50,00	27
000050	FERNANDA KELLY PAIXAO	00000455165312	09/01/1997	001	50,00	APTO	50,00	28
000367	EMANUELLE BARBARA BALDI	00000053926245	09/02/1999	001	50,00	APTO	50,00	29



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
EDITAL 003/2024



001 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF CACHOEIRINHA
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO NEGROS(AS)

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO AMPLA	CLASSIFICAÇÃO NEGRO(A)
000310	SAMUEL DE OLIVEIRA PRESTES DA SILVA	00000469637286	21/11/1998	001	75,00	APTO	75,00	3	1
000753	MELYSSA REGINA TEMOTEO SILVA	00000642887342	05/04/2002	001	62,50	APTO	62,50	9	2
000350	LARISSA MARIA CORREA DOS REIS	00000534926836	13/09/1999	001	60,00	APTO	60,00	14	3
000067	JOAO MANOEL MARTINS ROCHA	0000039703538X	15/10/2004	001	60,00	APTO	60,00	15	4
000471	KETHILYN GABRIELA DE SOUSA CAMARGO	00000580462328	21/05/2004	001	52,50	APTO	52,50	22	5

001 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF CACHOEIRINHA
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO PCD
NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS/CLASSIFICADOS

002 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF CÉSAR NETO

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
000127	NATALIE CASSIANE CERANTO	00000523846447	05/01/2004	002	75,00	APTO	75,00	1
000419	PAULO SERGIO FIGUEIRA	00000237004197	28/03/1974	002	62,50	APTO	62,50	2
000625	BRUNO HENRIQUE PASCHUINI DA SILVA	00000395325250	11/10/1999	002	60,00	APTO	60,00	3
000020	HELOISA GABRIELA DE SOUZA NASCIMENTO	00000374763422	22/02/2001	002	57,50	APTO	57,50	4

002 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF CÉSAR NETO
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO NEGROS(AS)
NÃO HOUVE CANDIDATOS CLASSIFICADOS

002 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF CÉSAR NETO
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO PCD
NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS/CLASSIFICADOS

003 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF BAIRRO LAVAPÉS

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
000215	JONATAS SILVERIO DA SILVA	0000033914869X	20/06/1981	003	80,00	APTO	80,00	1
000541	GUSTAVO CRISTIANO PAULINO	00000463567432	15/09/1989	003	80,00	APTO	80,00	2
000795	PAULA BONAFEDE ALVES MARQUES	00000027453267	02/05/1982	003	77,50	APTO	77,50	3
000601	VANESSA LIMA FERREIRA	00000286880179	17/03/1978	003	72,50	APTO	72,50	4
000270	MELISSA CRISTINE RODRIGUES GENEROSO	00000522913398	15/11/1998	003	72,50	APTO	72,50	5
000523	ELIANA MARIA DOS SANTOS	00000275347540	10/02/1977	003	70,00	APTO	70,00	6
000322	GIOVANNA DE LIMA JARDIM	00000375744940	11/04/2000	003	70,00	APTO	70,00	7
000019	JOAO HECKER FILHO	00000110157862	12/01/1963	003	67,50	APTO	67,50	8
000767	PAULO ROGERIO FERNANDES	00000201574287	07/05/1971	003	65,00	APTO	65,00	9
000699	CAROLINE NUNES PINSON DE PAULA	00000589015072	23/11/2000	003	65,00	APTO	65,00	10
000724	FERNANDO ROSA DA SILVA	00000255507318	19/07/1974	003	62,50	APTO	62,50	11
000454	JESSICA CREPALDI GOMES ALVES	00000473065010	18/02/1991	003	62,50	APTO	62,50	12
000807	HENRIQUE ANTONIO DA SILVA	00000418782957	29/09/1994	003	62,50	APTO	62,50	13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
EDITAL 003/2024



INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
000556	LUIS GABRIEL VIEIRA DOS SANTOS PIACITELLI	00000494741806	07/06/1995	003	62,50	APTO	62,50	14
000531	NATHIELY CAROLINE PIMENTEL	00000468885055	06/04/1996	003	62,50	APTO	62,50	15
000247	DEIS CRISTINA DE ARAUJO	00000305479738	12/03/1981	003	60,00	APTO	60,00	16
000139	LUCAS SALATI DA ROSA	0000040380629X	06/09/1987	003	60,00	APTO	60,00	17
000484	PAOLLA GOMES MINICHELLO DE OLIVEIRA	00000534927257	28/09/1994	003	60,00	APTO	60,00	18
000494	ROSILDA MARIA DE MORAES SILVEIRA	00000527283435	21/12/1975	003	57,50	APTO	57,50	19
000707	PATRICIA APARECIDA NARDIN	00000329369015	18/09/1978	003	57,50	APTO	57,50	20
000012	FABIANA CRISTINA NASCIMENTO FUMES	00000434937575	09/04/1985	003	57,50	APTO	57,50	21
000273	GABRIELLE MARIA VENDRAMI	00000625803401	18/05/2003	003	57,50	APTO	57,50	22
000672	WALTER CONTESSOTTI JUNIOR	00000161455864	14/04/1968	003	55,00	APTO	55,00	23
000013	ADRIANA CASTELO JOSE	00000422134065	22/10/1982	003	55,00	APTO	55,00	24
000727	TATIANE APARECIDA DIAS PINTO	0000034657769X	15/05/1983	003	55,00	APTO	55,00	25
000159	FERNANDA RODRIGUES LINHAN	00000343480049	12/07/1987	003	55,00	APTO	55,00	26
000374	TALITA FERNANDA RUSSO	00000461647266	11/03/1990	003	55,00	APTO	55,00	27
000820	GABRIELA UMBELINO DE PONTES	00000477280158	19/09/1991	003	55,00	APTO	55,00	28
000286	VANESSA CAROLINE DE OLIVEIRA	00000481734090	15/04/1992	003	55,00	APTO	55,00	29
000132	TATIANE RANGEL OLIVEIRA DE ALMEIDA	00000455264582	26/11/1994	003	55,00	APTO	55,00	30
000712	JESSICA APARECIDA MAIA PEREIRA	00000455322120	28/06/1995	003	55,00	APTO	55,00	31
000204	DANIELA APARECIDA DE FRANCA TERRA MACHADO	0000049868183X	08/11/1995	003	55,00	APTO	55,00	32
000702	JACKSON JOSUE DOS SANTOS	00000502239785	23/09/1996	003	55,00	APTO	55,00	33
000225	JEAN MATEUS DE PROENÇA SANTOS	00000608339593	04/06/2006	003	55,00	APTO	55,00	34
000770	JULIA MARIA VIEIRA	00000342340414	31/05/1980	003	52,50	APTO	52,50	35
000411	ALEXANDRA MARIA DIAS COLUCCI	00000441339293	03/02/1984	003	52,50	APTO	52,50	36
000811	DAIANA ARAUJO DOS SANTOS	00000432561018	20/02/1988	003	52,50	APTO	52,50	37
000819	VANUZA ROCHA DA SILVA RUSSO	00000478351197	22/02/1988	003	52,50	APTO	52,50	38
000719	ROGERIO APARECIDO FERRAZ	00000478150970	29/07/1991	003	52,50	APTO	52,50	39
000794	MICHEL DE CAMPOS VETTORATO	00000448046531	02/02/1992	003	52,50	APTO	52,50	40
000246	LUAN LUCAS DA SILVA BERNARDO	00000555620992	21/05/1998	003	52,50	APTO	52,50	41
000456	INGRID KAROLINE SILVA DE AVELINO	00000550947644	01/12/2000	003	52,50	APTO	52,50	42
000068	NICOLAS DOUGLAS MONTEIRO SOARES	00000563138361	27/04/2002	003	52,50	APTO	52,50	43
000226	LUANA GARCIA	00000597228486	03/05/2002	003	52,50	APTO	52,50	44
000823	EZEQUIAS MENDES	00000328899756	22/09/1980	003	50,00	APTO	50,00	45
000763	VANESSA CRISTINA SOARES MARIANO	00000427232303	30/04/1982	003	50,00	APTO	50,00	46
000718	CAMILA EDMEIA BATISTA DE BARROS	00000406899046	06/03/1984	003	50,00	APTO	50,00	47
000504	VANIA REGINA CRIVELLI DE LEGO	00000337964245	11/04/1984	003	50,00	APTO	50,00	48
000722	HUGO LEONARDO DA SILVA CAMPOS	00000441340878	17/09/1984	003	50,00	APTO	50,00	49
000774	SARA MARIA CARVALHO DE PAULA	0000040290977X	11/04/1988	003	50,00	APTO	50,00	50
000065	TIAGO HENRIQUE GONCALVES	00000445003972	11/08/1988	003	50,00	APTO	50,00	51
000152	LUCAS BATISTA DE ANDRADE	00000489328349	11/09/1992	003	50,00	APTO	50,00	52
000654	VINICIUS TAINUA LAURINDO RODRIGUES	00000458822346	28/01/1996	003	50,00	APTO	50,00	53
000715	TAINA DE SALES FERREIRA	0000052384928X	24/03/2005	003	50,00	APTO	50,00	54



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
EDITAL 003/2024



003 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF BAIRRO LAVAPÉS
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO NEGROS(AS)

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO AMPLA	CLASSIFICAÇÃO NEGRO(A)
000159	FERNANDA RODRIGUES LINHAN	00000343480049	12/07/1987	003	55,00	APTO	55,00	26	1
000246	LUAN LUCAS DA SILVA BERNARDO	00000555620992	21/05/1998	003	52,50	APTO	52,50	41	2
000065	TIAGO HENRIQUE GONCALVES	00000445003972	11/08/1988	003	50,00	APTO	50,00	51	3

003 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF BAIRRO LAVAPÉS
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO PCD
NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS/CLASSIFICADOS

004 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF VITORIANA

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	NASCIMENTO	CÓDIGO	OBJETIVA	TAF	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
000480	ANDRE MARTINS DINIZ	00000445303736	24/02/1989	004	62,50	APTO	62,50	1
000207	CAMILA LUANA DA COSTA GALLO	00000386037243	14/12/1992	004	62,50	APTO	62,50	2
000809	MARIA CAROLINE DE CAMPOS MENDES	00000557902447	17/09/1998	004	60,00	APTO	60,00	3
000129	VERA VIEIRA DE MORAES	00000326245157	18/11/1982	004	52,50	APTO	52,50	4
000424	MARCOS ANTONIO GARCIA FILHO	00000049979106	04/06/2001	004	50,00	APTO	50,00	5
000314	MANOELA SILVEIRA DE MORAES	0000060336794X	14/03/2003	004	50,00	APTO	50,00	6

004 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF VITORIANA
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO NEGROS(AS)
NÃO HOUVE CANDIDATOS CLASSIFICADOS

004 - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - USF VITORIANA
LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS COMO PCD
NÃO HOUVE CANDIDATOS INSCRITOS/CLASSIFICADOS

Botucatu, 04 de fevereiro de 2025.

FABIO VIEIRA DE SOUZA LEITE
PREFEITO MUNICIPAL



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Botucatu
CNPJ 46.634.101/0001 -15
Praça Professor Pedro Torres, nº 100 - Centro
Telefone: (14) 3811-1400
Site: www.botucatu.sp.gov.br

Câmara Municipal de Botucatu
CNPJ 01.096.235/0001-91
Praça Comendador Emílio Peduti, 112 - Centro
Telefone: (14) 3112-2650
Site: www.camaramotucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1541
gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro
(14) 3811-1468
assistencialsocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(*Pinacoteca Forum das Artes*)
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú
(*antiga Estação Ferroviária*)
(14) 3811-1493
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú
(*antiga Estação Ferroviária*)
(14) 3811-1490
turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Feliz Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(*Ginásio Municipal*)
(14) 3811-1525
esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1542
governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1412
planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 S/N Vila Juliana
(*Atrás do Posto da Polícia Ambiental*)
(14) 3811-1502
obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Participação Popular e Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1520
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-38820932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(*Poupatempo Ambiental*)
(14) 3811-1533
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, instituído pela Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

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