



# Diário Oficial Jarinu

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -  
Jardim da Saúde. Jarinu/SP  
CEP 13240-187

**(11) 4016-8200**  
**[www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br)**

**SUMÁRIO**

ADMINISTRAÇÃO   Compras, Licitações e Contratos .....	2
ADMINISTRAÇÃO   Portarias.....	2
ADMINISTRAÇÃO   Convocações .....	5
ADMINISTRAÇÃO   Circular .....	9
EDUCAÇÃO   Resoluções.....	9
CULTURA   Editais .....	10
CÂMARA MUNICIPAL   Atos do Poder Legislativo .....	29

**EXPEDIENTE**

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

**ACERVO**

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jarinu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

**ENTIDADES**

Prefeitura Municipal de Jarinu  
CNPJ: 45.780.079/0001-59  
Endereço: Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 - Jardim da Saúde. Jarinu/SP  
Telefone: (11) 4016-8200

Câmara Municipal de Jarinu  
CNPJ: 01.569.688/0001-98  
Endereço: Rua Antônio de Aguiar Peçanha, 200 - Jardim da Saúde. Jarinu/SP  
Telefone: (11) 4016-4330

**ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos****AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 089/2025**

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à Contratação de empresa para prestação de serviços de geração, reestruturação e manutenção de dados, através de ferramenta que permite a importação e consolidação dos balancetes contábeis em padrão XML de sistema AUDESP (Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) dos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 25/04/2025

PRAZO FINAL : 29/04/2025

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br), bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: [compraspmj@jarinu.sp.gov.br](mailto:compraspmj@jarinu.sp.gov.br), [cotacao@jarinu.sp.gov.br](mailto:cotacao@jarinu.sp.gov.br) e [compras@jarinu.sp.gov.br](mailto:compras@jarinu.sp.gov.br).

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 029/2025 - Edital nº 034/2025 – Processo nº 075/2025 do tipo menor preço por lote. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MOTORISTAS/ OPERADORES, COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E TODA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FORMA PARCELADA E CONFORME AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 14 de maio de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 14 de maio de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br) e através do portal COMPRASBR <https://comprasbr.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 25 de abril de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis  
Secretária Municipal de Administração

**ADMINISTRAÇÃO | Portarias****PORTARIA Nº 13.494, DE 14 DE ABRIL DE 2025.**

“NOMEIA COMISSÕES INTERNAS PARA ATUAREM JUNTO AO CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R as comissões internas abaixo relacionadas para atuarem junto ao CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

- Comissão de Ética do CMDCA:

- Mário César Maioque Junior (SMADS) RG: 49.890.211-0  
CPF: 448.015.838-30- Presidente

- Cleide Cristina Ribeiro Martins dos Santos (LAR EDUARDO FERRARA) RG: 22.147.521-7 CPF: 156.323.278-25

- Patrícia Regina de Souza Gouveia (SME) RG: 19.449.539-5  
CPF: 132.703.258-94

- Ionara de Sousa Lima (APAE) - RG: 46.259.931-0 CPF: 402.360.068-78

- Comissão de Finanças:

- Kleyton Romero Dias (SMF) RG: 32.548.435-1 CPF: 293.703.738-02 - Presidente

- Magna de Andrade Silva (SMADS) RG: 41.035.081-3 CPF: 054.458.456-21

- Tereza Dantes Justino (APAE) RG: 24.472.531-7 CPF: 120.779.658-19

- Cleide Cristina Ribeiro Martins dos Santos (LAR EDUARDO FERRARA) RG: 22.147.521-7 CPF: 156.323.278-25

- Comissão de Imprensa:

- Ionara de Sousa Lima (APAE) RG: 46.259.931-0 CPF: 402.360.068-78 - Presidente

- Eliana Rodrigues Massei Mathias (SOCIEDADE CIVIL) RG: 11.280.638-7 CPF: 090.153.138-30

- Claudinéia dos Santos Mendes (SME) RG: 24.017.552-1  
CPF: 180.230.952-04

- Cleide Cristina Ribeiro Martins dos Santos (LAR EDUARDO FERRARA) RG: 22.147.521-7 CPF: 156.323.278-25

- Comissão de Políticas Públicas:

- Cleide Cristina Ribeiro Martins dos Santos (LAR EDUARDO FERRARA) RG: 22.147.521-7 CPF: 156.323.278-25 –



## Presidente

- Mauricio Alan Bertolotti (SMF) RG: 18.804.795-5 CPF: 113.044.718-96

- Maria Simone Benedito de Souza (SMS) RG: 32.212.259-X CPF: 381.073.838-77

- Tereza Dantes Justino (APAE) RG: 24.472.531-7 CPF: 120.779.658-19

- Art. 2º - Informa também que a comissão de ética do Conselho Tutelar a qual este conselho é responsável conforme artigo 43, da lei municipal 1990/2015, é constituída pelos seguintes membros:

- Juliana Alexandre Saraiva Alves (LAR EDUARDO FERRARA) RG: 45.418.316-1 CPF: 412.587.568-54 - Presidente

- Kleyton Romero Dias (SMF) RG: 32.548.435-1 CPF: 293.703.738-02 - Vice Presidente

- Luciano Calebe Malta de Souza (SMAJ) RG 29.426.413-9 CPF 267.889.908-08

- Simaura Santana Maciel (SMADS) RG 52.208.768-1 CPF: 015.025.755-40

- Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os efeitos da Portaria nº 13.164 de 03 de Fevereiro de 2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 14 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

## PORTARIA Nº 13.495, DE 14 DE ABRIL DE 2025.

“REVOGA A PORTARIA Nº 12.794 DE 11/04/2024 que concedeu a Função Gratificada GESTOR DE UNIDADE DE SAÚDE ao servidor municipal Sr. ADILSON JOSÉ SAVIAN”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - REVOGAR A PORTARIA Nº 12.794 DE 11/04/2024, que concedeu ao Sr. ADILSON JOSÉ SAVIAN, portador da Cédula de Identidade RG. 17.966.326-4-SSP/SP, CPF. 090.021.718-97 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 37804 Série 0157-SP, a função gratificada de GESTOR DE

## UNIDADE DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 14 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

## PORTARIA Nº 13.496, DE 16 DE ABRIL DE 2025.

“NOMEIA A SRA. MARGARIDA DOS SANTOS PEREIRA, APROVADA EM 194º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - NOMEAR a Sra. MARGARIDA DOS SANTOS PEREIRA, portadora da Cédula de Identidade RG. 45.377.207-9-SSP/SP, CPF. 367.816.328-92 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 7907 Série 0318-SP, aprovada em 194º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

## PORTARIA Nº 13.497, DE 22 DE ABRIL DE 2025.

“NOMEIA A SRA. KELLY APARECIDA DOS REIS, APROVADA EM 199º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I.”



DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. KELLY APARECIDA DOS REIS, portadora da Cédula de Identidade RG. 34.271.937-3-SSP/SP, CPF. 300.107.928-21 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 47044 Série 215-SP, aprovada em 199º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 22 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

#### **PORTARIA Nº 13.498, DE 22 DE ABRIL DE 2025.**

“NOMEIA A SRA. ALESSANDRA NERES DA ROSA, APROVADA EM 78º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. ALESSANDRA NERES DA ROSA, portadora da Cédula de Identidade RG. 33.003.354-2-SSP/SP, CPF. 304.987.778-20 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 063066 Série 215-SP, aprovada em 78º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 22 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

#### **PORTARIA Nº 13.499, DE 24 DE ABRIL DE 2025.**

“EXONERA A PEDIDO A SRA. SILVIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA, DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE COZINHEIRO”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - E X O N E R A R a pedido a Sra. SILVIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA, portadora da Cédula de Identidade RG. 29.250.217-5-SSP/SP, CPF. 349.226.388-73 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 37883 Série 0290-SP, do Emprego Temporário de COZINHEIRO.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 24 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

#### **PORTARIA Nº 13.500, DE 25 DE ABRIL DE 2025.**

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. ÉVELI CRISTINA CANDIDO CONSTANTINO DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra. ÉVELI CRISTINA CANDIDO CONSTANTINO, portadora da Cédula de Identidade RG. 34.225.034-6-SSP/SP, CPF. 292.975.978-07 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 94807 Série 0215-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 25 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal



Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 13.501, DE 25 DE ABRIL DE 2025.**

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. DIRCE SANTANA SODRÉ DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra. DIRCE SANTANA SODRÉ, portadora da Cédula de Identidade RG. 23.913.706-1-SSP/SP, CPF. 168.785.778-45 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 48918 Série 0112-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 25 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 13.502, DE 25 DE ABRIL DE 2025.**

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. BRUNA GABRIELLA GUIMARÃES LOPES DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE JORNADA AMPLIADA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra. BRUNA GABRIELLA GUIMARÃES LOPES, portadora da Cédula de Identidade RG. 58.656.820-7-SSP/SP, CPF. 481.395.268-27 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 28645 Série 0456-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE JORNADA AMPLIADA I.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 25 de Abril de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS  
Secretária Municipal de Administração

**ADMINISTRAÇÃO | Convocações**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 235/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.**

**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO**

**PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.**

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	15B / 18B	25 / 30 HORAS SEMANAIS
CANDIDATO		CLASSIFICAÇÃO
ADRIENE DE CÁSSICA CARDOSO BARBOSA		201º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.



O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 236/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

#### CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	15B / 18B	25 / 30 HORAS SEMANAIS
CANDIDATO		CLASSIFICAÇÃO
TAWANA CAROLINA DE SOUZA		202º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 237/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

#### CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	15B / 18B	25 / 30 HORAS SEMANAIS
CANDIDATO		CLASSIFICAÇÃO
BARBARAH SILVA MARQUES DE OLIVEIRA		203º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 238/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

#### CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos



Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	15B / 18B	25 / 30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
NILZA PEREIRA FERRAZ	204º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 239/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

#### CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	15B / 18B	25 / 30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
ÂNGELA VASCONGE DO PRADO	205º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 240/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

#### CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS



CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
BRUNA BORGES PIMENTEL	79º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 241/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.**

**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
TATIANA SILVEIRA CALIXTO ROSA	80º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados

da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 242/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.**

**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	15B / 18B	25 / 30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
MEIRE ROSA OLIVEIRA DE SOUZA	206º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4,



Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 25 de Abril de 2025.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

## ADMINISTRAÇÃO | Circular

### Circular nº 002/2025

Prezados Secretários, Gestores (Diretores/Chefias) e Servidores Públicos.

A Secretaria Municipal de Administração através deste documento informa que contamos atualmente com a empresa MED SEVEN SAÚDE LTDA, a qual foi contratada para prestação de serviços técnicos profissionais em segurança e medicina do trabalho no Município de Jarinu/SP.

Diante disso, fica estabelecido que a partir de 29 de abril de 2025 (terça-feira) os ATESTADOS MÉDICOS dos colaboradores da Prefeitura deverão ser apresentados para AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO do médico do trabalho, conforme TABELA abaixo:

ATESTADOS MÉDICOS	PRAZOS DE ENTREGA
Até 02 dias de afastamento	Para o responsável do seu local de trabalho
De 03 a 15 dias de afastamento	Em até 48 (quarenta e oito) horas (Médico Trabalho)
Acima de 15 dias de afastamento	Em até 05 (cinco) dias corridos (Médico Trabalho)

Local, dias e horários de atendimento:

MED SEVEN SAÚDE:- Rua XV de Novembro, nº 280 - Centro - Jarinu /SP.

Somente às terças, quartas e quintas-feiras das 08h00 às 11h30.

Os colaboradores deverão - Entregar os atestados diretamente na empresa MED SEVEN SAÚDE conforme prazos da tabela acima, bem como nos dias e horários estabelecidos nesta circular.

Importante: "Da entrega por terceiros" - Em caso de impossibilidade de o servidor/colaborador entregar pessoalmente o atestado, familiares ou amigos podem

fazê-lo em seu nome desde que apresente um documento original com foto do funcionário/colaborador.

A entrega de atestados médicos é um procedimento importante para garantir a justiça e o respeito aos direitos dos servidores públicos e o interesse público. É fundamental que todos os envolvidos estejam cientes das regras e procedimentos estabelecidos, buscando o cumprimento da legislação e o bom funcionamento dos ambientes de trabalho.

Atenciosamente,

Maria Aparecida Adomaitis  
Secretária Municipal de Administração

24/04/2025

## EDUCAÇÃO | Resoluções

### ERRATA - RESOLUÇÃO Nº 02

A Prefeitura Municipal de Jarinu, por meio da Secretaria de Educação, RETIFICA o ANEXO I da RESOLUÇÃO Nº 02 de 07 de Abril de 2025, que dispõe sobre os critérios do PDDE Municipal-Programa Dinheiro Direto na Escola, publicada no Diário Oficial de Jarinu, Edição nº 380, publicado em 08 de Abril de 2025.

Onde se lê: ANEXO 1- Tabela de distribuição de segunda parcela de Recursos Programa Dinheiro Direto à Escola-Municipal PDDE - MUNICIPAL.

Lê-se: ANEXO 1- Tabela de distribuição de Recursos Programa Dinheiro Direto à Escola-Municipal PDDE - MUNICIPAL.

INSTITUIÇÃO ESCOLAR	VALOR	VALOR
	Onde Lê-se	Leia-se
EMEF "Prefeito Júlio Squizzato"	R\$ 13.044,86	R\$ 12.857,20
CAEE "Ednei Cristiano de Moura"	R\$ 12.681,83	R\$ 12.507,67
EMEF "Dirney José Rossi"	R\$ 26.501,99	R\$ 25.813,73
EMEF Durvalina B. Pauletto	R\$ 9.664,93	R\$ 9.602,99
NEI "Elcio D. Spinassi"	R\$ 19.091,18	R\$ 18.678,60
Creche "Escolástica Soares"	R\$ 10.829,13	R\$ 10.723,89
EMEF "Fioravante Doratiotto"	R\$ 9.727,52	R\$ 9.663,26
Creche "Gilberto Francisco Contesini"	R\$ 10.340,91	R\$ 10.253,83
NEI "Jacintho Lúcio do Prado"	R\$ 14.396,83	R\$ 14.158,88
EMEF "Juvenal de Souza"	R\$ 10.290,84	R\$ 10.205,62
Creche "Mª Augusta Silveira Zanoni"	R\$ 16.562,49	R\$ 16.243,97



EMEF "M <sup>ª</sup> de Loudes N. de Oliveira"	R\$ 22.477,78	R\$ 22.088,02
EMEF "M <sup>ª</sup> Helena Messias"	R\$ 24.348,85	R\$ 23.740,69
Creche "M <sup>ª</sup> Rodrigues Navarro"	R\$ 18.271,65	R\$ 18.038,35
EMEF "Mário Covas Junior"	R\$ 20.580,85	R\$ 20.112,86
EMEF "Oriela M <sup>ª</sup> Pisoni"	R\$ 11.329,86	R\$ 11.205,99
EMEF "Pedro Ferrara"	R\$ 19.028,59	R\$ 18.618,33
EMEF "Rodolfo Soranz"	R\$ 10.027,96	R\$ 9.952,52
NEI "Rosmari Gonçalves"	R\$ 15.711,25	R\$ 15.424,40
Creche "Sandro Teixeira Garutti"	R\$ 10.190,70	R\$ 10.109,20
TOTAL	R\$ 305.100,00	R\$ 300.000,00

Cristiane Ap.<sup>ª</sup> Buzo de Lima  
Secretária Municipal de Educação

## CULTURA | Editais

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

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

Olá, agentes culturais do município de Jarinu!

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!

### POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital

destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Jarinu.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Jarinu, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer 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).

### INFORMAÇÕES GERAIS

#### Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias abaixo, detalhadas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Jarinu, de acordo com as consultas públicas realizadas pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

#### Música

Dança, Teatro e Circo

Oficinas

Preservação Patrimonial

Cultura Afro

Primeira Infância: Arte, Cultura e Experiências

#### Definições

a) Portfólio: documento que atesta projetos já concluídos, mostras de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, folders, publicações, entre outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.

b) Projeto: formalização da proposta por meio de informações e documentos apresentados à Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Jarinu.

c) Proponente: a pessoa jurídica, pessoa física ou representante de grupo coletivo, que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

#### Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 9 projetos no total. Contudo, havendo orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado com o saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos. Portanto, as vagas poderão ser ampliadas.



## Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 70.002,29 (setenta mil, e dois reais e vinte e nove centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 33.90.48.00.0000 e 33.90.41.00.0000

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

## Prazo de inscrição

De 17 horas do dia 25/04/2025 até às 17 horas do dia 26/05/2025 (segunda-feira).

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

## Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no município de Jarinu.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

## Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.7.

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

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

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Este edital possui 06 categorias:

1. MÚSICA;
2. DANÇA, TEATRO E CIRCO;
3. OFICINAS,
4. PRESERVAÇÃO PATRIMONIAL;
5. CULTURA AFRO;
6. PRIMEIRA INFÂNCIA: ARTE, CULTURA e EXPERIÊNCIAS.

Cada uma delas contém subcategorias específicas.

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 2 projetos, em diferentes categorias (ou seja, não é permitido inscrever mais de um projeto para a mesma categoria).

Portanto, o proponente poderá ser contemplado com até 02 projetos, em diferentes categorias.

ETAPAS



Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## INSCRIÇÕES

Para a efetivação da inscrição, é obrigatório que o agente cultural esteja com o cadastro de artistas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Jarinu atualizado há, no máximo, 6 (seis) meses. Recomenda-se que o proponente entre em contato previamente com a referida Secretaria, a fim de verificar a situação de seu cadastro. Caso necessário, deverá proceder com sua atualização, que poderá ser realizada por meio do link: <https://forms.gle/wEpsbXindg9MT1BG8> ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Jarinu.

Após a atualização ou efetivação do cadastro acima, o agente cultural deve preencher o formulário eletrônico de inscrição do projeto disponível em: <https://forms.gle/YYKjGg6TCbvL5Gr38> ou entregar pessoalmente, no endereço da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, localizada à Rua Independência, 111 - Centro. Jarinu/SP - CEP 13240-007, horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 17h a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II ou Anexo III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e Planilha Orçamentária;
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas;
- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII); e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital,

na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), 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).

## COTAS

Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias com 3 ou mais vagas do edital para:

pessoas negras (pretas e pardas);

pessoas indígenas;

pessoas com deficiência.

Conforme IN MINC nº10, de 28 de dezembro de 2023, serão destinadas, no mínimo, 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas); 10% das vagas para pessoas indígenas; e 5% das vagas para pessoas com deficiência.

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.

## Concorrência concomitante

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

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

## 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.

## Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os



demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

## Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural inscrito nas categorias de cotas, caso aprovado na fase de seleção, deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

I - O agente cultural que se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena deverá apresentar de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;

II - O agente cultural que se autodeclara pessoa com deficiência, deverá apresentar procedimento laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

## Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

## COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O preenchimento poderá ser feito de forma eletrônica (<https://forms.gle/YYKjGg6TCbvL5Gr38>) ou física (Anexo II ou Anexo III).

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

Caso o projeto preveja uso de espaços públicos, sinalizar qual o espaço. Também considere que há limitações, regras e

ressalvas, sendo extremamente fundamental o alinhamento prévio sobre o uso.

### Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de dezembro de 2025.

### Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária, constante nos Anexos II ou Anexo III, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

Atenção! O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá, obrigatoriamente, especificar as fontes complementares de recursos em planilha orçamentária detalhada no sistema.

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

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

Atenção! Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra, e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto

### Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:



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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

A análise será feita por pareceristas qualificados na área cultural.

Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

Análise do mérito cultural

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

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

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

Análise da planilha orçamentária

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

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

Valores incompatíveis com o mercado

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

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

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Jarinu e no site oficial da Prefeitura Municipal de Jarinu.



Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aos pareceristas, formalizado através do e-mail [lab.jarinu@gmail.com](mailto:lab.jarinu@gmail.com), no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma subcategoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outras subcategorias, de modo a contemplar o maior número de projetos. O remanejamento de recursos será realizado, respeitando a seguinte ordem de prioridade:

para projetos suplentes de outras subcategorias, dentro da mesma categoria;

para projetos suplentes de outras categorias, com maior pontuação geral;

Caso não haja projetos habilitados, ou o recurso não seja suficiente para contemplar o valor total do orçamento solicitado por nenhum dos projetos habilitados, o valor remanescente poderá ser distribuído, proporcionalmente, entre os demais projetos habilitados na mesma subcategoria. Não havendo projetos na mesma subcategoria, o valor poderá ser distribuído entre os projetos habilitados na mesma categoria. Não havendo projetos na mesma categoria, o valor poderá ser distribuído entre os projetos das outras categorias.

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

## ETAPA DE HABILITAÇÃO

### Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail [lab.jarinu@gmail.com](mailto:lab.jarinu@gmail.com) ou entregar presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, localizada à Rua Independência, 111 - Centro. Jarinu/SP - CEP 13240-000; horário de atendimento: segunda a sexta-feira, 8h às 17h os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III - certidão negativa de débitos estadual. Disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://tst.jus.br/certidao1>

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Disponível em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos. Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

VI - Certidão negativa de débitos estadual. Disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VII - Certidão negativa de débitos municipal. Disponível em: <https://jarinu.govbr.cloud/certidao/emitir.php>

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS. Disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>



IX - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo. Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

III - certidão negativa de débitos estadual, em nome do representante do grupo. Disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo. Disponível em: <https://tst.jus.br/certidao1>

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

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

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

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

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado aos pareceristas, que deve ser apresentado por meio do e-mail [lab.jarinu@gmail.com](mailto:lab.jarinu@gmail.com), no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Termo de Execução Cultural**

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

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

**Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da entrega do termo assinado.

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

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

**DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

Atenção! A divulgação dos projetos é de inteira responsabilidade do agente cultural contemplado, podendo a prefeitura fazer uma postagem em seus canais oficiais conforme cronograma interno.

**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



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.

Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer?

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

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

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

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

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

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### Desclassificação de projetos

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

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

### Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br)

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 e nas mídias sociais oficiais.

### Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [lab.jarinu@gmail.com](mailto:lab.jarinu@gmail.com), whatsapp (11) 95082-2923 ou telefone (11) 4016-4611.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de

Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Validade do resultado deste edital

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

Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho para Pessoa Física, MEI ou para Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)
- Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho para Pessoa Jurídica
- Anexo IV - Critérios de seleção
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial
- Anexo IX – Declaração PCD
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Iohana Janing

Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



18

## ANEXO I CATEGORIAS DE APOIO

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 70.002,29 (setenta mil, e dois reais e vinte e nove centavos) distribuídos nas seguintes **categorias e subcategorias**:

	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1 MÚSICA</b>			
1.1 Música	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
<b>2 DANÇA, TEATRO E CIRCO</b>			
2.1 Dança, teatro e circo	1	R\$ 14.002,29	R\$ 14.002,29
<b>3 OFICINAS</b>			
3.1 Oficinas	2	R\$ 4.600,00	R\$ 9.200,00
<b>4 PRESERVAÇÃO PATRIMONIAL</b>			
4.1 Preservação patrimonial	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
<b>5 CULTURA AFRO</b>			
5.1 Cultura Afro	2	R\$ 7.100,00	R\$ 14.200,00
<b>6 Primeira Infância: Arte, Cultura e Experiências</b>			
6.1 Primeira Infância: Arte, Cultura e Experiências	1	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00

### 2. POLÍTICA DE COTAS

Ficam reservadas neste edital, conforme IN MINC nº10, de 28 de dezembro de 2023, no mínimo, 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas); 10% das vagas para pessoas indígenas; e 5% das vagas para pessoas com deficiência.





19

### 3. DESCRIÇÕES DAS CATEGORIAS

Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

#### 3.1 Música

A categoria de Música abrange diversas formas de expressão artística e de promoção da música, incluindo apresentações ao vivo, composições originais, gravações musicais e produções de vídeos. Serão aceitas propostas que envolvam desde apresentações de artistas individuais ou grupos de qualquer gênero musical até a criação e gravação de obras inéditas. As iniciativas podem incluir também a produção de vídeos e outras ações de divulgação artística, como gravações em estúdio e apresentações audiovisuais. O objetivo é incentivar a produção musical local, estimulando tanto o talento emergente quanto a consolidação de artistas já estabelecidos. Além disso, a categoria visa a promoção de novas linguagens musicais e o fomento a projetos que integrem a música com outras formas de expressão artística, como o audiovisual.

##### Classificação:

- Apresentações musicais solo, em duplas, trios, quarteto ou grupos acima de cinco integrantes, de qualquer gênero musical, com duração mínima de 1 hora.
- Composição musical inédita, com a proposta de valorização de novos compositores e estilos.
- Gravação de músicas, seja em formato áudio ou vídeo, com o objetivo de promover a produção musical local e a circulação das obras.
- Produção de vídeos, com foco na criação e divulgação audiovisual de obras musicais, envolvendo todas as etapas de produção (roteiro, gravação, edição e finalização).

#### 3.2 Dança, Teatro e Circo

Esta categoria abrange as expressões artísticas da dança, teatro e circo, que podem ser apresentadas isoladamente ou em conjunto. As propostas podem incluir espetáculos de dança de qualquer estilo (contemporâneo, folclórico, clássico, entre outros), apresentações teatrais, peças de teatro experimental e de rua, bem como intervenções e performances circenses. O foco será dado à criação e à apresentação de obras que promovam a diversidade cultural e que busquem aproximar o público



20



de novas linguagens e formas artísticas. As iniciativas também poderão incluir workshops, cursos e residências artísticas que possibilitem o desenvolvimento de talentos locais.

##### Classificação:

- Apresentações de dança, teatro ou circo, com ou sem temática específica, de caráter inédito ou não, incluindo despesas com cachês, figurino, cenário, transporte, entre outros.

#### 3.3 Oficinas

As oficinas são atividades de formação e troca de saberes que visam o desenvolvimento artístico, técnico e social dos participantes, por meio de abordagens práticas e colaborativas. Podem ser propostas oficinas em diversas áreas culturais, como música, dança, teatro, artes visuais, literatura, audiovisual, artesanato, fotografia, circo, entre outras, e em qualquer formato, seja com ou sem o uso de materiais específicos. A quantidade de encontros e a duração das oficinas (curta ou longa) são de livre escolha do proponente, com a flexibilidade necessária para atender às necessidades do projeto e da população de Jarinu, visando sempre o melhor aproveitamento e impacto da atividade. Essas atividades devem promover a interação entre o oficineiro e os participantes, criando um ambiente de troca e vivência, acessível e engajador.

##### Classificação:

- Oficina de curta duração: pelo menos 1 encontro com, no mínimo, 1 hora de duração.
- Oficina de longa duração: no mínimo 12 encontros, com, no mínimo, 1 hora de duração cada encontro.
- A quantidade de encontros, bem como a definição de curta ou longa duração, é de livre escolha do proponente, visando o melhor para o projeto e para a população de Jarinu.
- As oficinas podem ser realizadas com ou sem o uso de materiais, de acordo com o tema e objetivo da atividade.

#### 3.4 Preservação Patrimonial

A categoria de Preservação Patrimonial tem como objetivo a valorização e a manutenção do patrimônio cultural de Jarinu, incluindo a conservação de bens



21

materiais e imateriais. Serão apoiadas ações que visem garantir a integridade física, histórica e cultural de acervos, monumentos, praças, ruas, festas e manifestações culturais, além de programas educativos que promovam o reconhecimento e a preservação das tradições locais. A preservação do patrimônio é fundamental para fortalecer a identidade da cidade e a memória coletiva das gerações atuais e futuras.

##### Classificação:

- Ações de conservação, restauração, documentação e promoção de bens culturais e materiais, incluindo atividades de educação patrimonial.

#### 3.5 Cultura Afro

A categoria de Cultura Afro visa promover a valorização, preservação e difusão das culturas afro-brasileiras e africanas em suas diversas manifestações. Serão aceitas propostas que envolvam música, dança, literatura, culinária, artes visuais, religiões de matriz africana, entre outras expressões culturais, com o objetivo de fortalecer as raízes e identidades afrodescendentes. O foco será dado à criação de eventos, apresentações e workshops que promovam a diversidade cultural, o respeito às tradições e a reflexão sobre a história e os desafios enfrentados pela população afro-brasileira.

##### Classificação:

- Ações e eventos que celebram a cultura afro-brasileira e africana, com foco na promoção da igualdade racial, valorização da ancestralidade e na preservação de saberes e práticas tradicionais.

#### 3.6 Primeira Infância: Arte, Cultura e Experiências

A categoria Primeira Infância: Arte, Cultura e Experiências contempla ações, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento integral de crianças de 0 a 6 anos por meio da arte, da cultura e de experiências sensoriais, estéticas e educativas. Poderão ser apresentadas propostas de diferentes linguagens e formatos, incluindo contação de histórias, espetáculos teatrais, musicais ou circenses, instalações artísticas, oficinas de criação, atividades lúdicas, produção de materiais audiovisuais e literários, entre outras iniciativas que promovam a escuta, a imaginação, o brincar e o vínculo com as famílias, cuidadores e educadores.



22



As ações poderão ocorrer em espaços culturais, educativos ou comunitários, tanto em ambientes fechados quanto ao ar livre, respeitando as especificidades e os direitos das crianças pequenas. Serão valorizadas propostas que considerem o protagonismo da criança, a inclusão, a diversidade cultural e o fortalecimento de vínculos afetivos e sociais por meio da arte e da cultura.

##### Classificação:

- Espetáculos cênicos, musicais ou de artes integradas voltados ao público da primeira infância, com duração e formato adequados à faixa etária.
- Ações de mediação cultural ou experiências sensoriais que incentivem o brincar, a escuta, o movimento e a imaginação das crianças.
- Oficinas artísticas voltadas à criação com e para crianças pequenas, podendo envolver famílias, educadores e cuidadores.
- Produção de materiais (audiovisuais, gráficos, literários ou digitais) dedicados à primeira infância, com foco no estímulo ao desenvolvimento integral, ao acesso à cultura e à valorização da infância.
- Instalações ou espaços interativos criados para estimular experiências estéticas e educativas para crianças de 0 a 6 anos.





23

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PLANO DE TRABALHO PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

**ATENÇÃO: o Agente Cultural deverá preencher 1 formulário para cada projeto submetido.**

As informações assinaladas com \* são de preenchimento obrigatório

#### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

\*Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

\*CPF:

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

\*RG:

\*Órgão expedidor do RG:

\*Data de nascimento:

\*E-mail:

\*Telefone:

\*Endereço completo:

\*CEP:

\*Cidade:

\*Estado:

#### \*Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Caso queira, você pode anexar ao final do relatório seu currículo completo)

#### \*Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas



25

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

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

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

#### \*Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

#### \*Você reside em qual dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais



24

- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual \_\_\_\_\_

#### \*Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

#### \*Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

#### \*Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

#### \*Qual o seu grau de escolaridade?



26

#### \*Vai concorrer às cotas ?

- Não
- Sim, pessoa negra
- Sim, pessoa indígena
- Sim, pessoa com deficiência

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

(Você pode assinalar mais de uma opção.)

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s. Qual? \_\_\_\_\_

#### \*Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

#### Caso tenha respondido "sim" na resposta anterior:

Qual o nome do coletivo que você está representando?

Qual o ano de criação do coletivo?

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Indique o nome completo e o CPF das pessoas que compõem o coletivo:

#### 2. DADOS DO PROJETO

##### \*Nome do Projeto:

##### \*Escolha a categoria a que vai concorrer:

(Selecione apenas 1 categoria por formulário. Você pode encontrar a descrição das categorias no Anexo I do edital)





27

- 1 APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS
  - 1.1 Apresentação musical solo
  - 1.2 Apresentação musical em dupla
  - 1.3 Apresentação musical em trio ou quarteto
  - 1.4 Apresentação musical grupo (acima de 5 integrantes)
  - 1.5 Apresentação circense
  - 1.6 Apresentação teatral com a temática sustentabilidade e educação ambiental, voltado ao público infantil
  - 1.7 Apresentação de dança
  - 1.8 Apresentação artística de cultura urbana
- 2 PRODUÇÃO AUDIOVISUAL
  - 2.1 Produção de curta-metragem temático
- 3 OFICINAS
  - 3.1 Oficina de curtíssima duração
  - 3.2 Oficina de curta duração
  - 3.3 Oficina de longa duração
- 4 AÇÕES CULTURAIS, EVENTOS E FESTIVAIS
  - 4.1 Produção e realização de ações culturais, eventos e festivais de economia criativa
- 5 ACERVOS
  - 5.1 Manutenção acervos
- 6 PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO
  - 6.1 Pesquisa, inventário e promoção para o fortalecimento de culturas populares e tradicionais
- 7 CRIAÇÃO E PRODUÇÃO MUSICAL
  - 7.1 Criação e produção de música inédita
- 8 LITERATURA
  - 8.1 Publicação de obra inédita



29

- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Outros, indicar qual \_\_\_\_\_

**\*Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_



28

- 8.2 Difusão Literária: cursos, oficinas, contação de histórias, rodas de leitura, feira de troca de livros, palestras, recitações poéticas etc.
- 9 EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS
- 9.1 Produção de exposição de artes visuais

**\*Descrição do projeto**

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

**\*Objetivos do projeto**

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

**\*Metas**

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

**\*Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

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

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



30

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**\*Local onde o projeto será executado**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada. Informe, ainda, se você já possui autorização formal para utilização destes espaços.)

**\*Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**\*Equipe**

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

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

**\*Cronograma de Execução**

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.)

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





31

**\*Estratégia de divulgação**

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

**\*O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

**\*O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**\*O projeto prevê a aquisição de equipamentos?**

(Se sim, indique o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.)

**\*3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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



32

Podem 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.

Caso o projeto apresente orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá, obrigatoriamente, especificar as fontes complementares de recursos em planilha orçamentária detalhada.

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
Ex.: Intérprete de libras	Profissional necessário para garantir a acessibilidade pessoas surdas ou com deficiência auditiva	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
<b>Total</b>					<b>R\$2200,00</b>	

**\*4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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

Acrescente, ainda, Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas e Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII).

Cidade, dia, mês, ano

Assinatura do proponente



33

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PLANO DE TRABALHO PESSOA JURÍDICA**

**ATENÇÃO: o Agente Cultural deverá preencher 1 formulário para cada projeto submetido.**

As informações assinaladas com \* são de preenchimento obrigatório

**I. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

- \*Razão Social:
- Nome fantasia:
- \*CNPJ:
- \*Endereço da sede:
- \*CEP:
- \*Cidade:
- \*Estado:
- \*Área de atuação (exemplos: artes, artesanato, dança, teatro, música, cinema etc.).
- \*Nome do representante legal:
- \*CPF do representante legal:
- \*RG do representante legal:
- \*Órgão expedidor do RG:
- \*Data de nascimento do representante legal:
- \*E-mail do representante legal:
- \*Telefone do representante legal:
- \*Endereço do representante legal:

**\*Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

**\*Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**\*Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

**\*Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

**\*Sua empresa é composta majoritariamente por mulheres?**

- Sim



34



35

Não

**\*Sua empresa é composta majoritariamente por pessoas negras ou indígenas?**

Sim  
 Não

**\*Sua empresa possui notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social?**

Sim  
 Não

**Caso tenha respondido "sim" na questão anterior, indique a temática de atuação e de exemplos de ações já realizadas.**

**\*Mini Currículo ou Mini portfólio da empresa**

(Escreva aqui um resumo das atividades da empresa, destacando as principais atuações culturais realizadas. Caso queira, você pode anexar ao final do relatório seu portfólio completo.)

## 2. DADOS DO PROJETO

**\*Nome do Projeto:**

**\*Escolha a categoria a que vai concorrer:**

(Selecione apenas 1 categoria por formulário. Você pode encontrar a descrição das categorias no Anexo I do edital)

### 1 APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS

- 1.1 Apresentação musical solo
- 1.2 Apresentação musical em dupla
- 1.3 Apresentação musical em trio ou quarteto
- 1.4 Apresentação musical grupo (acima de 5 integrantes)
- 1.5 Apresentação circense



37

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

**\*Objetivos do projeto**

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

**\*Metas**

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

**\*Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

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

- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- 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
- Outros, indicar qual \_\_\_\_\_



36

- 1.6 Apresentação teatral com a temática sustentabilidade e educação ambiental, voltado ao público infantil
- 1.7 Apresentação de dança
- 1.8 Apresentação artística de cultura urbana

### 2 PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

- 2.1 Produção de curta-metragem temático

### 3 OFICINAS

- 3.1 Oficina de curtíssima duração
- 3.2 Oficina de curta duração
- 3.3 Oficina de longa duração

### 4 AÇÕES CULTURAIS, EVENTOS E FESTIVAIS

- 4.1 Produção e realização de ações culturais, eventos e festivais de economia criativa

### 5 ACERVOS

- 5.1 Manutenção acervos

### 6 PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 Pesquisa, inventário e promoção para o fortalecimento de culturas populares e tradicionais

### 7 CRIAÇÃO E PRODUÇÃO MUSICAL

- 7.1 Criação e produção de música inédita

### 8 LITERATURA

- 8.1 Publicação de obra inédita
- 8.2 Difusão Literária: cursos, oficinas, contação de histórias, rodas de leitura, feira de troca de livros, palestras, recitações poéticas etc.

### 9 EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS

- 9.1 Produção de exposição de artes visuais

**\*Descrição do projeto**



38

**\*Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e





39

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

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

**\*Local onde o projeto será executado**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada. Informe, ainda, se você já possui autorização formal para utilização destes espaços.)

**\*Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**\*Equipe**

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

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

**\*Cronograma de Execução**

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.)

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

**\*Estratégia de divulgação**

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

**\*O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**



40

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

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ( ) Apoio financeiro municipal
- ( ) Apoio financeiro estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros

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

**\*O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**\*O projeto prevê a aquisição de equipamentos?**

(Se sim, indique o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.)

**\*3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

Caso o projeto apresente orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá, obrigatoriamente, especificar as fontes complementares de recursos em planilha orçamentária detalhada.



41

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
Ex.: Interprete de libras	Profissional necessário para garantir a acessibilidade pessoas surdas ou com deficiência auditiva	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
<b>Total</b>					<b>R\$2200,00</b>	

**\*4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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

Acrescente, ainda, Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas e Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII).

Cidade, dia, mês, ano

Assinatura do proponente



42

## ANEXO IV CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

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





43

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



45

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Agentes culturais do gênero feminino	2
K	Agentes culturais negros e indígenas	2
L	Agentes culturais com deficiência	2
M	Agentes culturais LGBTQIAP+	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>8 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão



44

H	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROJETOS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	<b>Democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.</b>  Deverão receber pontuação máxima os projetos realizados em: I - regiões periféricas; II - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais; III - territórios rurais; IV - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação.	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>20</b>



46

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação o em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação o 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: I, A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota o em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - I - receberam nota final menor que 40 pontos;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





47

## ANEXO V TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O município de Jarinu, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, senhora Iohana Janing, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

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

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme o Edital de Chamamento Público 01/2025.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:



48

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
  - I) executar a ação cultural aprovada;
  - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer 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 Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
  - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
  - VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



49

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 providenciara 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, somente nas seguintes hipóteses:

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



50

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 30 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





51

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

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

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

### 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

### 12. VIGÊNCIA



53

## ANEXO VI RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

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

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

##### Metas integralmente cumpridas:

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

##### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUSER):

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



52

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 120 dias.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Jarinu

### 14. FORO

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

Jarinu, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

\_\_\_\_\_  
Iohana Janing  
Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



54

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

##### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_





55

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim  Não

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

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:



56

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

##### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

##### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?



57

#### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

#### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

#### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

#### 9. ANEXOS

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

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



58

#### ANEXO VII

##### 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]





59

### ANEXO VIII 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 01/2025, 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



61

### ANEXO X

#### Formulário de apresentação de recurso da Etapa de Seleção

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO:  
CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 01/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



60



### ANEXO IX 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 01/2025 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



62



### ANEXO XI

#### Formulário de apresentação de recurso da Etapa de Habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:  
CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO:  
CATEGORIA:

#### RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Jarinu,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





## CÂMARA MUNICIPAL | Atos do Poder Legislativo

### Extrato de Contrato - Dispensa de Licitação

Processo nº: 95/2024

Contratante : Câmara Municipal de Jarinu

Contratada : LIZ SERVICOS ONLINE LTDA - CNPJ  
03.725.725/0001-35

Objeto : CONTRATO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, PUBLICAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E COMPILAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, PERMITINDO CONSULTA AO CONTEÚDO EM VERSÕES ESPECÍFICAS (VERSIONAMENTO DAS ALTERAÇÕES), INCLUINDO INTEGRAÇÃO DAS LEIS ESTADUAIS NO RESULTADO DAS PESQUISAS E LINK DE CONSULTA DIRETO A ELAS QUANDO MENCIONADAS NO TEOR DAS NORMAS MUNICIPAIS, E ACESSO AO MAIOR BANCO DE DADOS DE LEGISLAÇÃO DA AMÉRICA LATINA, COMPREENDENDO REALIZAR PESQUISAS EM MAIS DE 6 MILHÕES DE NORMAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS.

Vigência: 09 de novembro de 2025.

Data de Autorização: 03 de outubro de 2024 - Despacho 01.

Amparo Legal: Dispensa de licitação

Dotação Orçamentária: Dotação Orçamentária - 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros PJ – Ficha 10 – Reserva de Dotação 17/2024

Valor global estimado: R\$ 4.573,98 (quatro mil quinhentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos)

Jarinu, 25 de abril de 2025.

Rogério Pereira de Souza  
Presidente