



# Diário Oficial Jarinu

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -  
Jardim da Saúde. Jarinu/SP  
CEP 13240-000

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

15 março 24

Edição nº 248

Página 1 de 27

## SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO   Compras, Licitações e Contratos .....	2
ADMINISTRAÇÃO   Portarias .....	3
ADMINISTRAÇÃO   Convocações .....	5
SAÚDE   Vigilância Sanitária .....	6
CULTURA   Editais .....	11
CONSELHOS MUNICIPAIS   Atos dos Conselhos .....	26
CÂMARA MUNICIPAL   Atos do Poder Legislativo .....	26

## 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 N° 049/2024**

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de prazo para cotação em que visa à contratação de empresa especializada para realização de novo PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR, visando a escolha de candidatos para suplência do Conselho Tutelar – Gestão 2024 a 2027 e CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS CONSELHEIROS ELEITOS (titulares e suplentes), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 18/03/2024

PRAZO FINAL : 20/03/2024

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).

FABIO MARIANO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO N° 066/2024**

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de prazo para cotação em que visa à contratação de empresa para prestação de serviços referente à aferição e manutenção de tacógrafos de veículos das frotas da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 18/03/2024

PRAZO FINAL : 20/03/2024

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).

FABIO MARIANO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO N° 067/2024**

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de prazo para cotação em que visa à contratação de empresa especializada para Realizar a inspeção veicular obrigatório para avaliar as condições de segurança, ambientais e técnicas dos veículos de transporte escolar (ônibus), visando garantir a conformidade com as normas estabelecidas e promover a segurança dos alunos no trânsito, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 18/03/2024

PRAZO FINAL : 20/03/2024

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).

FABIO MARIANO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 006/2024 – Data: 05/03/2024 – Processo nº 014/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico educacional em informática para a implantação/adequação/aperfeiçoamento de sistema de gestão educacional/diário escolar eletrônico, além de outros documentos utilizados para o registro da vida escolar dos alunos. sendo, implantação e desenvolvimento dos mesmos para o atendimento de 22 (vinte e duas) unidades de ensino da rede municipal, no primeiro trimestre do ano de 2024, em conformidade com o modelo educacional vigente do município de Jarinu-SP – Contratada: Cleber de Carvalho Lima – Valor: 24.300,00 – Vigência: 12 meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, conforme Artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contrato nº 007/2024 – Data: 08/03/2024 – Processo nº 030/2024 – Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada, de apoio e suporte para campeonatos esportivos da prefeitura municipal de jarinu. prestação de serviços de segurança desarmada, de apoio e suporte a campeonatos esportivos, com homens e mulheres, devidamente uniformizados, instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência para revistas e segurança preventiva nos locais dos eventos – Contratada: Nova Wester Segurança e Monitoramento Ltda – Valor: 47.360,00 – Vigência: 10 meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, conforme Artigo 75, Inciso II, da Lei



Federal nº 14.133/2021

## EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Termo de Convênio - Data: 11/03/2024 – Processo nº 4569/2021 – Objeto: prestação de serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais efetuadas por meio de guia de arrecadação municipal por intermédio de suas agências bancárias, com prestação de contas, por meio magnético, dos valores arrecadados – Conveniado: Instituição Financeira Banco do Bradesco S.A – Valores: Correspondentes Bancários R\$ 3,45, Terminais de Auto Atendimento R\$ 2,27, Canais Digitais R\$ 3,45.

Jarinu, 15 de março de 2024.

FABIO MARIANO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ADMINISTRAÇÃO | Portarias

#### PORTARIA Nº 12.688, DE 08 DE MARÇO DE 2024.

“DESIGNA em caráter temporário por 180 dias, a Sra. CAROLINE MANZATO DE FAVRE ZUINO para exercer a Função de Suporte de COORDENADOR DE ESCOLA”.

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 - DESIGNAR em caráter temporário por 180 dias a Sra. CAROLINE MANZATO DE FAVRE ZUINO, portadora da Cédula de Identidade RG. 34.464.607-7-SSP/SP, CPF. 338.751.658-45 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 33576 Série 0290-SP, para exercer a Função de Suporte de COORDENADOR DE ESCOLA.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 08 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FÁBIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 12.689, DE 08 DE MARÇO DE 2024.

“DESIGNA em caráter temporário por 180 dias, a Sra. PRISCILA APARECIDA GARCIA para exercer a Função de Suporte de COORDENADOR DE ESCOLA”.

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 - DESIGNAR em caráter temporário por 180 dias a Sra. PRISCILA APARECIDA GARCIA, portadora da Cédula de Identidade RG. 47.163.719-1-SSP/SP, CPF. 393.627.538-63 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 40722 Série 0351-SP, para exercer a Função de Suporte de COORDENADOR DE ESCOLA.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 08 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FÁBIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 12.690, DE 08 DE MARÇO DE 2024.

“DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 607/2024”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita Municipal de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - DETERMINAR a abertura de SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO nº 607/2024, sendo realizada pela Comissão Permanente de Sindicância, nomeada através da Portaria nº 11.756, de 25 de Abril de 2022, devendo que os trabalhos sejam concluídos no prazo estipulado no artigo 88 da Lei Complementar nº 129/2011.

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 08 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FABIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração



## **PORTARIA Nº 12.691, DE 08 DE MARÇO DE 2024.**

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. RENATA ANTONIA DE SOUZA VIDAL, DO EMPREGO PÚBLICO 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 - E X O N E R A R por término de contrato a Sra. RENATA ANTONIA DE SOUZA VIDAL, portadora da Cédula de Identidade RG. 41.378.536-1-SSP/SP, CPF. 362.152.078-37 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 7779 Série 00318-SP, do Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 08 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FÁBIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração

## **PORTARIA Nº 12.692, DE 08 DE MARÇO DE 2024.**

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. YASMIM APARECIDA FREITAS, DO EMPREGO PÚBLICO 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 - E X O N E R A R por término de contrato a Sra. YASMIM APARECIDA FREITAS, portadora da Cédula de Identidade RG. 57.751.135-4-SSP/SP, CPF. 472.250.428-82 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 472250 Série 42882-SP, do Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE JORNADA AMPLIADA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 08 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FÁBIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração

## **PORTARIA Nº 12.693, DE 11 DE MARÇO DE 2024.**

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO O SR. RENATO MATTEUZZO COSTA, DO EMPREGO PÚBLICO 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 - E X O N E R A R por término de contrato o Sr. RENATO MATTEUZZO COSTA, portador da Cédula de Identidade RG. 44.676.737-2-SSP/SP, CPF. 382.464.548-38 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 75430 Série 318-SP, do Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE JORNADA AMPLIADA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 11 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FÁBIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração

## **PORTARIA Nº 12.694, DE 11 DE MARÇO DE 2024.**

“Autoriza a Sra. GISLAINE APARECIDA CONCORDIA MOURA a responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no período de 01/03/2024 a 30/03/2024”.

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 - A U T O R I Z A R a Sra. GISLAINE APARECIDA CONCORDIA MOURA, portadora da Cédula de Identidade RG. 33.795.139-1-SSP/SP, CPF. 315.635.478-30 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 53106 Série 00277-SP, ocupante do Cargo em Comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO, a responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no período de 01/03/2024 a 30/03/2024.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/03/2024.





CUMPRÁ-SE.

Município de Jarinu, 11 de Março de 2024.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO  
Prefeita Municipal

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

FABIO MARIANO  
Secretário Municipal de Administração

## ADMINISTRAÇÃO | Convocações

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 083/2024, DE 11 DE MARÇO DE 2024.

#### 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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

REFERÊNCIA: 15B / 18B

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 25 / 30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO: RENATA SOARES MARTINS

CLASSIFICAÇÃO: 87º

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 11 de Março de 2024.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 084/2024, DE 11 DE MARÇO DE 2024.

#### 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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

REFERÊNCIA: 16A

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO: ANA PAULA DE JESUS TEIXEIRA

CLASSIFICAÇÃO: 41º

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 11 de Março de 2024.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 085/2024, DE 11 DE MARÇO DE 2024.****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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

REFERÊNCIA: 16A

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO: DANIELY LINDENBAH DOS SANTOS

CLASSIFICAÇÃO: 42º

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 11 de Março de 2024.

Rosana Fonseca Fumache  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

**SAÚDE | Vigilância Sanitária****DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 59/24

CEVS: 352520101-464-000004-1-8

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGE INTERG COSMÉTICOS

CNPJ/CPF: 10.829.506/0001-61

CNAE: 4646-0/01

Endereço: AV DO PROGRESSO 1001 PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ROGÉRIO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

**DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 58/24

CEVS: 352520101-464-000007-1-0

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ INTERG SANEANTES

CNPJ/CPF: 10.829.506/0001-61

CNAE: 4649-4/08

Endereço: AV DO PROGRESSO 1001. PONTE ALTA



Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ROGERIO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 13 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 61/24

CEVS: 352520101-464-000011-1-2

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ SOLUÇÕES SANEANTES

CNPJ/CPF: 30.319.272/0001-10

CNAE: 4649-4/08

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ROGERIO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LÍVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento

deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 62/24

CEVS: 352520101-521-000042-1-9

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ LOGÍSTICA MATRIZ

CNPJ/CPF: 05.377.610/0001-22

CNAE: 5211-7/01

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001 PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ALBERTO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento



Protocolo: 64/24

CEVS: 352520101-521-000044-1-3

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ LOGÍSTICA FILIAL

CNPJ/CPF: 05.377.610/0002-03

CNAE: 5211-7/99

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ALBERTO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 60/24

CEVS: 352520101-463-000034-1-7

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ INTERG ALIMENTOS

CNPJ/CPF: 10.829.506/0001-61

CNAE: 4639-7/01

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ALBERTO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 63/24

CEVS: 352520101-464-000009-1-4

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ SOLUÇÕES COSMÉTICOS

CNPJ/CPF: 30.319.272/0001-10

CNAE: 4646-0/02

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ALBERTO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.





Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 65/24

CEVS: 352520101-863-000087-1-0

Validade: 11/03/2025

Razão Social: ROGÊ LOGÍSTICA AMBULATÓRIO

CNPJ/CPF: 05.377.610/0001-22

CNAE: 8630-5/03

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA.

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: CARLOS ALBERTO CAMPOS LIMA

CPF: 899.678.528-87 Conselho: -----

Resp. Técnico: CHANG TSU LI

CPF: 214.517.138-00

Conselho: CRM 111.906

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 442/23

CEVS: 352520101-464-000013-1-7

Validade: 11/03/2025

Razão Social: SEU GIL MARKETPLACE MEDICAMENTOS

CNPJ/CPF: 27.034.535/0001-30

CNAE: 4644-3/01

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: LUCIANA CAMPOS L.A. JENSEN

CPF: 266.642.108-27 Conselho: -----

Resp. Técnico: LÍVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 444/23

CEVS: 352520101-464-000015-1-1

Validade: 12/03/2025

Razão Social: SEU GIL MARKETPLACE CORRELATOS

CNPJ/CPF: 27.034.535/0001-30

CNAE: 4645-1/01

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: LUCIANA CAMPOS L.A. JENSEN



CPF: 266.642.108-27 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 441/23

CEVS: 352520101-464-000014-1-4

Validade: 12/03/2025

Razão Social: SEU GIL MARKETPLACE SANEANTES

CNPJ/CPF: 27.034.535/0001-30

CNAE: 4649-4/08

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: LUCIANA CAMPOS L.A. JENSEN

CPF: 266.642.108-27 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 445/23

CEVS: 352520101-463-000039-1-3

Validade: 12/03/2025

Razão Social: SEU GIL MARKETPLACE ALIMENTOS

CNPJ/CPF: 27.034.535/0001-30

CNAE: 4639-7/01

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA.

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: LUCIANA CAMPOS L.A. JENSEN

CPF: 266.642.108-27 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 13 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## DEFERIMENTO - RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu, através da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, de acordo com o que rege a Portaria Estadual CVS Nº1 DE 22/07/2020 torna público o que segue:

Comunicado referente à Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento

Protocolo: 443/23



CEVS: 352520101-464-000012-1-0

Validade: 12/03/2025

Razão Social: SEU GIL MARKETPLACE COSMÉTICOS

CNPJ/CPF: 27.034.535/0001-30

CNAE: 4646-0/01

Endereço: AV DO PROGRESSO, 1001. PONTE ALTA.

Município: JARINU UF: SP

Resp. Legal: LUCIANA CAMPOS L.A. JENSEN

CPF: 266.642.108-27 Conselho: -----

Resp. Técnico: LIVIA FERRARI FORATO

CPF: 354.143.688-30

Conselho: CRF 63459

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

Jarinu, 14 de março de 2024.

Mirailton Moreira Gomes.  
Secretário de Saúde.

## CULTURA | Editais

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 /2024

FOMENTO À EXECUÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

A Prefeitura Municipal de Jarinu, por meio da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, torna público o Edital de Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), sendo este edital realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da referida Lei Complementar.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo 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 Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentadas na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto de oficina cultural das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”, contempladas pelo artigo 8º da Lei Paulo Gustavo, para receber apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as manifestações culturais do Município de Jarinu-SP.

1.2 Assim sendo, para os fins deste Edital, define-se como oficina cultural atividade de caráter formativo e de difusão cultural que promova a introdução e o aprimoramento dos participantes em área específica, com duração de 01 (um) encontro, destinada ao desenvolvimento de atividades voltadas ao público infantil.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$316,38 (trezentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos).

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 33.90.48.00.0000.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, Pessoa Física, residente no Município de Jarinu-SP.

3.2 O agente cultural deverá, obrigatoriamente, estar com seu cadastro atualizado na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

3.2.1 O cadastro poderá ser realizado através do link: <https://forms.gle/wEpsbXindg9MT1BG8> ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Jarinu.

3.3 Em regra, o agente cultural pode ser:



## I - Pessoa Física

### II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

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

3.7 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

## 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

### 4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital que ofereçam 3 ou mais vagas, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

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

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:

I - procedimento de heteroidentificação, por meio da análise de documento com foto.

5.9 Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

II – Grupos ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

III – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe do grupo ou





coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7 até o dia 01 de abril de 2024.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O agente cultural poderá se inscrever de forma online, por meio de formulário eletrônico, OU presencial, no endereço da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, localizada à Rua Independência, 111 - Centro. Jarinu/SP - CEP 13240-000; horário de atendimento: segunda a sexta-feira, 8h às 17h.

7.1.1 Requisitos para inscrições por meio eletrônico (Internet):

a) preenchimento do Formulário de Inscrição, através do link: <https://forms.gle/cMf97aqk6Pi5F3Wa9>

b) envio dos seguintes documentos para o e-mail [lpg.jarinu@gmail.com](mailto:lpg.jarinu@gmail.com)

b.1. preenchimento do Anexo VIII, onde constam modelo do projeto e planilha orçamentária; (OBRIGATÓRIO)

b.2. breve currículo do proponente e da equipe; (OBRIGATÓRIO)

b.3. documentos pessoais do proponente CPF e RG/CNH; (OBRIGATÓRIO)

b.4. documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

b.5. outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

b.6. declaração de representação de grupo ou coletivo; declaração étnico-racial, declaração de pessoa com deficiência ou declaração de pessoa LGBTQIAP+, quando for o caso.

7.1.2. Requisitos para inscrições presenciais na Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, localizada à Rua Independência, 111 - Centro. Jarinu/SP - CEP 13240-000; Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, 8h às 17h.

a) formulário de inscrição (Anexo II) (OBRIGATÓRIO)

b) Anexo VIII, onde constam modelo do projeto e planilha orçamentária; (OBRIGATÓRIO)

c) breve currículo do proponente e da equipe; (OBRIGATÓRIO)

d) documentos pessoais do proponente CPF e RG; (OBRIGATÓRIO)

e) documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

g) declaração de representação de grupo ou coletivo; declaração étnico-racial, declaração de pessoa com deficiência ou declaração de pessoa LGBTQIAP+, quando for o caso.

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

7.4. A falta de qualquer documento obrigatório desclassificará automaticamente o proposta.

7.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 31 de dezembro de 2024.

7.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7.10 O proponente que desejar concorrer a cotas ou pleitear pontuação extra deverá, obrigatoriamente, entregar as declarações pertinentes.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher o Anexo VIII (no qual constam modelo de projeto e planilha orçamentária), disponibilizado no site da Prefeitura junto ao edital, para informar como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do 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.

8.5 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar, obrigatoriamente, com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras

atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

9.3 Os projetos devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

Parágrafo Único. As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer para otimização e ampliação do acesso à produção artística e cultural derivada da Lei Paulo Gustavo, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos de oficinas culturais submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.



## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS DE OFICINAS CULTURAIS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, de aspectos individuais e sociais relevantes dos projetos de oficinas culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, a qual será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

12.3 A análise dos projetos de oficinas culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 (três) pareceristas/especialistas, profissionais com experiência em qualquer uma das áreas/setores da cultura.

12.4 Os membros da comissão de seleção, o Comitê Gestor criado para acompanhar as etapas da lei, e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, por meio do e-mail [lpg.jarinu@gmail.com](mailto:lpg.jarinu@gmail.com).

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

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município: [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br).

## 13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos para o e-mail [lpg.jarinu@gmail.com](mailto:lpg.jarinu@gmail.com) ou entregar presencialmente na Secretaria 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, conforme sua natureza jurídica:

### 13.1.1 PESSOA FÍSICA

I – RG e CPF ou CNH;

II - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo locatário quando o imóvel não estiver em nome do agente cultural..

14.2.1.1 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.

§ 1º neste caso a comprovação de atuação no município se dará através de portfólio e documentos complementares enviados.

13.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria responsável por este edital, a ser enviado para o e-mail [cultura@jarinu.sp.gov.br](mailto:cultura@jarinu.sp.gov.br)

13.3 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

13.6 Além da análise dos documentos, será verificado o cumprimento do disposto no item 3.2, referente ao cadastro atualizado dos agentes culturais.

## 14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução



Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

14.2 A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial.

14.3 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 contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.

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

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS DE OFICINAS CULTURAIS

15.1. As peças de divulgação dos projetos de oficinas culturais exibirão as logomarcas do Governo Federal e Ministério da Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. Além disso, deverão estar acompanhadas das logomarcas e menções à Prefeitura de Jarinu.

15.2 Todo material gráfico de divulgação, deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

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

15.4. O material de divulgação dos projetos de oficinas deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não poderá conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

15.5. Todos os projetos apresentados neste Edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplada na Lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), no que couber.

15.6. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando a Prefeitura Municipal de Jarinu/Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da

legislação que dispõe sobre o tema.

## 16. CRONOGRAMA

AÇÕES	PRAZOS
Período de inscrições	18 de março a <b>01 de abril de 2024</b>
Divulgação da lista de inscritos	Até 3 dias corridos a contar do dia útil seguinte, do último dia da finalização das inscrições
Divulgação do resultado da etapa da de análise de mérito cultural	Até 10 dias corridos a contar do último dia do prazo da lista de inscritos
Prazo para interposição de recursos	Até 3 dias úteis da data da divulgação do resultado
Prazo de análise dos recursos	Até 3 dias úteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para recursos
Publicação do resultado final da etapa da de análise de mérito cultural	Até 2 dias úteis, contados do dia seguinte ao término da análise dos recursos
Prazo para entrega dos documentos obrigatórios	Até 3 dias úteis, contados da publicação do resultado final
Divulgação da lista de projetos habilitados na etapa de documentação	Até 2 dias úteis, contados do dia seguinte ao término do prazo para entrega dos documentos
Prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 3 dias úteis, contados da divulgação da lista dos projetos habilitados

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

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

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpg.jarinu@gmail.com](mailto:lpg.jarinu@gmail.com).

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo





da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Jarinu/Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho de Oficina Cultural;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução da Oficina Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial.

Anexo VIII – Modelo de projeto e planilha orçamentária

Anexo IX – Termo de Uso da Imagem e Voz

Anexo X - Declaração para pessoa com deficiência.

Anexo XI - Declaração para pessoa LGBTQIA+

18.11. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Jarinu, 15 de março de 2024.

Débora Cristina Prado Belinello  
Prefeita Municipal

ANEXOS



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO - OFICINAS CULTURAIS "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$316,38 (trezentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos).

#### 2. DESCRIÇÃO

Será contemplada 01 (uma) oficina cultural, de 01 (um) dia, incluindo todos os gastos e materiais necessários, com duração mínima de 01 hora. A oficina deverá ser destinada ao público infantil.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**(SOMENTE PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS)**

#### DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher transgênero

( ) Homem transgênero

( ) Não Binário

( ) Não informar

#### Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ☐ 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

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**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  
☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
☐ Garantia-Safra  
☐ Seguro-Defeso  
☐ Outro

**Você reside em quais dessas áreas?**

- ☐ Zona urbana central  
☐ Zona urbana periférica  
☐ Zona rural  
☐ Área de vulnerabilidade social  
☐ Unidades habitacionais  
☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
☐ Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
☐ Áreas atingidas por barragem  
☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- ☐ Não pertença a comunidade tradicional  
☐ Comunidades Extrativistas  
☐ Comunidades Ribeirinhas  
☐ Comunidades Rurais  
☐ Indígenas  
☐ Povos Ciganos  
☐ Pescadores(as) Artesanais  
☐ Povos de Terreiro  
☐ Quilombolas  
☐ Outra comunidade tradicional

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

- ☐ 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: \_\_\_\_\_

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

- ☐ Não  
☐ Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**Cite brevemente sobre a sua arte (Há quanto tempo exerce sua arte, como começou, quais trabalhos realizou, suas redes sociais, canal Youtube etc.):**

---

---

---

Estou ciente que para CONCLUIR essa inscrição, devo anexar os documentos do proponente, solicitados no edital disponível no site da Prefeitura e os arquivos em PDF do modelo de projeto e planilha de custos, disponíveis também, no site [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br).

Caso não anexe os documentos citados acima, a inscrição NÃO SERÁ CONSIDERADA e não poderei concorrer à seleção deste edital promovido pela Prefeitura de Jarinu, não cabendo recurso.

DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE



MINISTÉRIO DA CULTURA



## ANEXO III

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto de Oficina Cultural - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Jarinu-SP.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Jarinu-SP.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, 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 vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desembolsos 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



MINISTÉRIO DA CULTURA



E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao 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
F	<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
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	1
J	Proponentes negros e indígenas	1
K	Proponentes com deficiência	1
L	Proponentes LGBTQIAP+	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>4 PONTOS</b>



MINISTÉRIO DA CULTURA



PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	1
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>3 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão, por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - Proponente com maior idade, na sequência, maior tempo de profissão.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

- II - não apresentarem medidas de acessibilidade em seus projetos ou não destinarem, pelo menos, 10% do valor do projeto destinados à medidas que promovam acessibilidade, exceto quando devidamente justificada a impossibilidade de aplicação.
- III - 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
10. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2024 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O município de Jarinu, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



#### 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:

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer por meio do Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, conforme descrito no item 16 deste edital;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;  
XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

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

- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

- comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta dias), contados do recebimento da notificação.

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

- aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

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

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

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

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

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

#### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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





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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por até 60 dias.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do município [www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br)



## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA OFICINA CULTURAL

(SOMENTE PARA PROPONENTES QUE FOREM SELECIONADOS, NÃO É NECESSÁRIO PREENCHER NA INSCRIÇÃO)

#### 1. DADOS DO PROJETO DE OFICINA CULTURAL

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 DE OFICINA CULTURAL

##### 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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 HOUVER):

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim  
( ) Não

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

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

- ( ) Publicação  
( ) Livro  
( ) Catálogo  
( ) Live (transmissão on-line)  
( ) Vídeo  
( ) Documentário  
( ) Filme  
( ) Relatório de pesquisa  
( ) Produção musical  
( ) Jogo  
( ) Artesanato  
( ) Obras



- ( ) Espetáculo  
( ) Show musical  
( ) Site  
( ) Música  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

### 5. EQUIPE DO PROJETO



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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

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

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

### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- ( ) Presencial.  
( ) Virtual.  
( ) Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 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: \_\_\_\_\_

Caso você tenha marcado os itens virtual e híbrido:

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

#### 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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

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

#### 6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.  
( ) Unidades habitacionais.  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
( ) Áreas atingidas por barragem.  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.  
( ) Unidades habitacionais.  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
( ) Áreas atingidas por barragem.  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
( ) Outros:

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.  
( ) Unidades habitacionais.  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
( ) Áreas atingidas por barragem.  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
( ) Outros:

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.  
( ) Equipamento cultural público estadual.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- ( ) Espaço cultural independente.  
( ) Escola.  
( ) Praça.  
( ) Rua.  
( ) Parque.  
( ) Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

Data

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Esta declaração deve ser preenchida SOMENTE por proponentes que irão representar um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ)

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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  
Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais  
Povos e comunidades tradicionais  
Negros e/ou negras  
Ciganos  
Indígenas  
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  
Outros

### 1.8. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto de oficinas culturais

(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 nº xxxx.)

### 1.9. 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 \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VIII

### MODELO DE PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

#### 1. DADOS DO PROJETO

##### 1.1. Nome do Projeto:

##### 1.2. Escolha a categoria a que vai concorrer conforme o Anexo I:

##### 1.3. Descrição do projeto de oficinas culturais

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

##### 1.4. Objetivos do projeto de oficinas culturais

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

##### 1.5. 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.)

##### 1.6. Perfil do público a ser atingido pelo projeto de oficinas culturais

(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?)

##### 1.7. Sua oficina cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### 1.10. 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 \_\_\_\_\_

### 1.11. 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.

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

### 1.13. Local onde o projeto de oficina cultural será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

### 1.14. Previsão do período de execução do projeto de oficina cultural

Data de início:

Data final:

### 1.15. Equipe

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA

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

#### 1.16. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

#### 1.17. Estratégia de divulgação

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

#### 1.18. Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

#### 1.19. Projeto de oficina cultural 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.

#### 2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficial/works hop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

#### 3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

ATENÇÃO! ENVIE OU ENTREGUE PESSOALMENTE, OS DOCUMENTOS ABAIXO, DE ACORDO COM O EDITAL DE OFICINAS CULTURAIS E COM A FORMA DA SUA INSCRIÇÃO (ONLINE OU PRESENCIAL):

##### 4.1. Inscrições presenciais ou enviadas via correio:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II); (OBRIGATÓRIO)  
b) Preenchimento do Anexo VIII, onde constam modelo do projeto, planilha, breve currículo do proponente e equipe; (OBRIGATÓRIO)  
c) breve currículo do proponente e da equipe; (OBRIGATÓRIO)  
d) documentos pessoais do proponente CPF e RG; (OBRIGATÓRIO)  
e) documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;  
f) outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.  
g) declaração de representação de grupo ou coletivo; declaração étnico-racial, declaração de pessoa com deficiência ou declaração de pessoa LGBTQIAP+, quando for o caso.

##### 3.2. Inscrições por meio eletrônico (Internet):

- a) Preenchimento do Formulário de inscrição, através do link <https://forms.gle/cM97aqk6P5F3W9a9>  
b) Preenchimento do Anexo VIII, onde constam modelo do projeto, planilha, breve currículo do proponente e equipe; (OBRIGATÓRIO)  
c) breve currículo do proponente e da equipe; (OBRIGATÓRIO)  
d) documentos pessoais do proponente CPF e RG; (OBRIGATÓRIO)  
e) documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;  
f) outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.  
g) declaração de representação de grupo ou coletivo; declaração étnico-racial, declaração de pessoa com deficiência ou declaração de pessoa LGBTQIAP+, quando for o caso.

#### ANEXO IX

##### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E SOM

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, AUTORIZO a [NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA], sediada em [ENDEREÇO], a utilizar a minha imagem, em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e voz, capturados no projeto: \_\_\_\_\_, selecionado no Edital \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, da Lei Paulo Gustavo no município.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as mídias que o projeto for divulgado, por prazo indeterminado.

Por meio desta autorização ora concedida, autorizo ainda a realizar nas imagens e sons captados, cortes, reduções e edições.

Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias, indenizatórias, ou mesmo empregatícia, entre o(a) cedente e a [NOME DA INSTITUIÇÃO ou PESSOA FÍSICA].

**DECLARO**, portanto, que estou de acordo com essas imagens, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do cedente, e que tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente [NOME DA INSTITUIÇÃO ou PESSOA FÍSICA], que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do Cedente



## ANEXO X

### DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital 01/2024 - Fomento à Execução de Oficinas Culturais "Demais áreas Culturais" - Lei Paulo Gustavo, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO PARA PESSOA LGBTQIA+

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital 01/2024 - Fomento à Execução de Oficinas Culturais "Demais áreas Culturais" - Lei Paulo Gustavo, que me identifique como pessoa \_\_\_\_\_, me enquadrando, portanto, na sigla LGBTQIA+.

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

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

## CONSELHOS MUNICIPAIS | Atos dos Conselhos

### CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JARINU

RESOLUÇÃO Nº 005/2024

RETIFICAÇÃO RESOLUÇÃO 004/2024

O CMDCA visando melhor atender a população, altera o parágrafo 4.1, da Resolução 004/2024, para o parágrafo abaixo:

4.1. A candidatura individual, se dará no período de 26 de fevereiro de 2024 à 29 de março de 2024, no horário das 08h30 min às 12h00 min, de segunda a quinta, em dias úteis, no prédio do CREAS, situado na Rua Amélia, s/n, Centro - Jarinu.

Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Jarinu, 07 de Março de 2024.

Anna Paula Piloto de Abreu da Fonseca  
Presidente da Comissão Especial Eleitoral do CMDCA

## CAMARA MUNICIPAL | Atos do Poder Legislativo

### ATO DA PRESIDÊNCIA 03/2024

CONSIDERANDO o Requerimento de abertura de comissão parlamentar de inquérito nº 02/2024, protocolado em 01 de março de 2024 pelo Vereador Everton Donizetti Lorencini;

CONSIDERANDO as disposições do artigo 66 e seguintes do Regimento Interno; e artigos 21, §4º c.c Artigo 31 XV da Lei Orgânica Municipal;

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Jarinu, resolve:

Art. 1º - O Requerimento nº 02/2024 do Vereador Everton Donizetti Lorencini apresenta fato determinado.

Art. 2º - Fica autorizada a abertura da Comissão Parlamentar de Inquérito nº 01/2024 originada de Requerimento do Vereador Everton Donizetti Lorencini protocolado em 01 de março de 2024.

Art. 3º - A finalidade da Comissão Parlamentar de Inquérito deve ser a de apurar eventuais irregularidades no procedimento de licitação Pregão Presencial nº 043/2021, Contrato nº 117/2021 de 10 de dezembro de 2021 realizado pela Prefeitura Municipal de Jarinu.

Art. 4º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrado e publicado no diário oficial.

Jarinu – Estado de São Paulo, em 08 de março de 2024.



Simone Gerez de Moura  
Presidente

## ATO DA PRESIDÊNCIA 05/2024

CONSIDERANDO a instauração de Comissão de Parlamentar nº 01/2024;

CONSIDERANDO a indicação dos líderes de partido e a proporcionalidade partidária, nos termos do Artigo 23 da Lei Orgânica Municipal e os artigos 37 §2º inciso I, 49 e 66 §3º do Regimento Interno;

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Jarinu, resolve:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes vereadores titulares para compor a Comissão Parlamentar nº 01/2024:

I. Everton Donizetti Lorencini – PSB

II. Rogério Pereira de Souza – PSD

III. Marlene Lorencini – PSDB

IV. Eremirton Enéas de Souza – União Brasil

V. Anselmo Garcia Néto - PRD

Art. 2º - Ficam designados, nesta ordem, os seguintes vereadores suplentes:

1º Suplente - Francisco Leandro Cardoso de Lima - Republicanos

2º Suplente - João Lorencini Netto – PSD

3º Suplente - Eder Lorencini – PRD

4º Suplente - José André dos Santos – Republicanos

5º Suplente - Alessandro Marcelino de Campos – PSD

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

Registrado e publicado no diário oficial.

Jarinu – Estado de São Paulo, em 12 de março de 2024.

Simone Gerez de Moura  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU - Extrato de Contrato - Dispensa de Licitação

Processo nº: 029/2024

Contratante : Câmara Municipal de Jarinu

Contratada : KABUM S.A. – CNPJ nº 05.570.714/0008-25

Objeto : Aquisição de equipamentos de informática

Vigência: Entrega imediata

Data de Autorização: 07 de março de 2024

Amparo Legal: Art. 75, II da Lei 14.133

Dotação Orçamentária: Ficha 3899 – 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Dotação Orçamentária: Ficha 3887 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Valor global estimado: VALOR R\$ 3.718,04

Simone Gerez de Moura  
Presidente