



Ofício 05/2025.

Ilha Solteira, 5 de fevereiro de 2025.

FUNDAÇÃO CULTURA DE ILHA SOLTEIRA

Ilma. Sra. Ana Cristina Zonta

Eu, **Vilma Alves Duarte**, Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Ilha Solteira, inscrita no CPF sob o nº 400.833.918-35, com fundamento no Artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos artigos 10, 11 e 12 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e no art. 5º do Decreto Municipal 5616, de 4 de julho de 2013, venho, respeitosamente, **REQUERER** as seguintes informações e o envio dos respectivos documentos **referentes ao período de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024:**

1. Recursos Humanos:

- Quantidade de funcionários da Fundação.
- Nomes completos dos funcionários.
- Cargos ocupados por cada funcionário.
- Valor dos salários de cada funcionário.
- Composição da coordenação/direção no período solicitado
- Quando foi a última eleição

2. Normas Internas:

- A Fundação possui Regimento Interno que estabelece as normas de funcionamento e os procedimentos a serem seguidos?
- A Fundação possui Estatuto que define sua natureza, objetivos e estrutura organizacional?



3. Finanças:

- A Fundação recebeu repasses da Prefeitura Municipal no período mencionado? Em caso afirmativo, qual o valor individual e total?
- Qual foi a destinação detalhada dos repasses (especificar cada rubrica de gasto)?
- Quais as fontes de receitas da Fundação, além dos repasses municipais (exemplos: patrocínio, aluguel de espaços, etc.)?
- Quais ações foram realizadas para a preservação e manutenção do prédio e equipamentos da Fundação?
- Quais as demandas internas (estrutural e de pessoal) foram solicitadas por esta Fundação junto ao Departamento de Cultura e que não foram atendidas?

4. Atividades Desenvolvidas:

- Quais oficinas foram realizadas pela Fundação no ano de 2024?
- Quais os valores investidos em cada oficina, detalhando os custos com materiais, instrutores, divulgação etc.?
- Quantos e quais projetos foram enviados para aprovação?
- Quem forma a comissão responsável pela criação, análise e aprovação das oficinas e projetos (nomes e cargos dos membros)?
- Quais os critérios utilizados para a seleção e rejeição dos projetos (incluir os critérios específicos para cada tipo de projeto)?
- Os proponentes de projetos rejeitados recebem feedback com os motivos da rejeição? Em caso afirmativo, qual o prazo e formato desse feedback?
- Qual a forma de divulgação utilizada para as inscrições das oficinas? Existe algum tipo de edital ou publicação oficial?

5. Festival de MPB 2024:

- Quem realizou o evento (Fundação, Prefeitura, parceria entre ambos, etc.) e qual a origem da verba?
- Quem formou a comissão organizadora do evento (nomes e cargos dos membros)?
- Houve participação/parceria/colaboração, utilização de servidores do Departamento de Cultura no evento? Em caso afirmativo, quais servidores e qual a função desempenhada por cada um?
- Houve aporte financeiro do Departamento de Cultura ou da Prefeitura Municipal para a realização do evento? Em caso afirmativo, qual o valor?
- Qual a origem da verba utilizada para a realização do Festival (especificar as fontes de recursos)?
- Quais os valores discriminados pagos para cada item abaixo:
 - Iluminação
 - Som
 - Estrutura de palco
 - Shows de artistas (especificar o valor pago a cada artista)
 - Premiações
 - Outras despesas (especificar cada despesa)



- Quem foram os pareceristas responsáveis pela avaliação dos projetos e qual o valor pago a cada um?
- Quais os critérios foram utilizados na seleção **dos artistas locais** que se apresentaram no festival?
- Quais os critérios foram utilizados na seleção **dos artistas locais** premiados no festival?

Os questionamentos acima estão em consonância com o ordenamento constitucional, que garante a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse, as quais devem ser prestadas em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

As informações solicitadas não se enquadram no rol de informações e/ou documentos considerados sigilosos, sendo o órgão público obrigado a cumprir o disposto na Constituição Federal.

As informações devem ser fornecidas imediatamente, em cumprimento ao artigo 11 da Lei nº 12.527/2011. Caso não seja possível o acesso imediato, a resposta deverá ser encaminhada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do protocolo deste Requerimento, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa.

Solicito que as informações sejam fornecidas em formato digital, conforme estabelece o artigo 11, parágrafo 5º da Lei nº 12.527/2011, e encaminhadas para o endereço eletrônico do Conselho Municipal de Cultura: conselhocultura.isa@gmail.com.

Caso este Departamento não possua os documentos solicitados, requer-se que encaminhe o presente requerimento ao órgão ou entidade que os possua, nos termos do artigo 11, inciso III, da Lei nº 12.527/2011.

Caso as informações solicitadas não sejam fornecidas, requero que seja indicada a razão da negativa, bem como, se for o caso, o grau de classificação de sigilo (ultrassecreto, secreto ou reservado), nos termos do artigo 24, parágrafo 1º, da Lei nº 12.527/2011.

Agradeço a atenção dispensada a este assunto e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Vilma Alves Duarte

Presidente do Conselho Municipal de Cultura

Nathália da Costa Silva

Vice Presidente e Primeira Secretária