



PODER EXECUTIVO 2021-2024

Antônio Carlos Trannin
Prefeito Municipal

Rogério Machado dos Santos
Secretário Municipal da Promoção Social

Erica Aparecida de Matos Azevedo Fortes
Sec. Municipal de Finanças

Regina Célia Nunes da Silva Oliver
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Luiz Antônio Lambert
Secretário Municipal de Administração

ALESSANDRO GILMAR HINCKEL BOPSIN
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ANDREIA MACIEL DE PONTES DOS REIS
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ MENDES
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAOCA

	Página
<u>LEIS</u>	<u>2</u>
<u>DECRETOS</u>	<u>5</u>
<u>PORTARIAS</u>	<u>6</u>
<u>LICITAÇÕES/EDITAIS</u>	<u>7</u>

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaoca, veiculado exclusivamente na forma eletrônica com versão impressa para fins de arquivamento, 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 Itaoca poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itaoca.sp.gov.br.

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaoca

CNPJ 67.360.362.0001-64

Rua Paulo Jacinto Pereira, 145 - Centro, Itaóca -SP

Telefone: (15) 3557-1118 – 3557-1145

Site: www.itaoca.sp.gov.br



ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI MUNICIPAL N.º 833, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR ÁREA ATRAVÉS DE DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEL E/OU JUDICIAL DE IMÓVEL QUE ESPECIFICA”.

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ELE sanciona e promulga a seguinte LEI

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a adquirir, através de desapropriação amigável e/ou judicial, de forma onerosa ou gratuita a seguinte área localizada às margens das Estradas Municipais API-010 e ITA-060 (acesso ao Bairro Rio Claro) – nesta municipalidade de Itaoca/SP, de propriedade de Srs. **TEODORO OLIVEIRA DE LIMA FILHO** e **GENICE DA SILVA ROSA LIMA** – medindo de área **794,984 mts²** e seu perímetro corresponde a **136,36 m** – conforme a descrição topográfica abaixo transcritas:-

MEMORIAL DESCRITIVO

Endereço: **Estradas Municipais API-010 e ITA-060**

Bairro: **Quatis**

Município: **Itaoca/SP**

Área:- **794,984 mts²**

Perímetro:- **136,36 m**

DESCRIÇÃO CARTOGRÁFICA

Inicia-se no vértice **AC 01**, faixa de domínio, deste segue confrontando com a **Estrada Municipal API-010**, até o vértice **AC 02**, de coordenadas **E= 716.612,390 m** e **N=7.275.846,050 m**, no azimute de **153°34'50"**, na extensão de **10,563 m**; Do vértice **AC 02** segue até o vértice **AC 03**, de coordenada **E= 716.619,570 m** e **N= 7.275.831,550 m** no azimute **153°39'24"**, na extensão de **16,180 m**; Do vértice **AC 03** segue até o vértice **AC 04**, de coordenada **E= 716.625,830 m** e **N= 7.275.818,470 m**, no azimute **154°25'28"** na extensão de **14,501 m**; Do vértice **AC 04**, faixa de domínio, deste segue confrontando com a **Estrada Municipal ITA 060**, segue até o vértice **AC 05**, de coordenada **E= 716.623,990 m** e **N= 7.275.811,040 m**, no azimute **193°54'33"**, na extensão de **7,654 m**; Do vértice **AC 05** segue até o vértice **AC 06**, de coordenada **E= 716.622,330 m** e **N= 7.275.808,140 m** no azimute **210°13'55"**, na extensão de **3,357 m**; Do vértice **AC 06** segue até o vértice **AC 07**, de coordenadas **E= 716.618,830 m** e **N= 7.275.805,280 m**; no azimute **230°30'16"** na extensão de **4,497 m**; Do vértice **AC 07** segue até o vértice **AC 08**, de coordenada **E= 716.600,640 m** e **N= 7.275.798,000 m**, no azimute **248°11'16"**, na extensão de **19,593 m**; Do vértice **AC 08** segue até o vértice **AC 09**, de coordenada **E=716.599,550 m** e **N=7.275.797,330 m**, no azimute de **238°25'19"**, na extensão de **1,279 m**; Finalmente do vértice **AC 09**, linha seca, deste segue confrontando com as terras remanescentes de **Teodoro Oliveira de Lima Filho**, até o vértice **AC 01**, (início da descrição), no azimute de **7°57'53"** na extensão de **58,747 m**, fechando assim a área descrita. Todas as coordenadas descritas acima estão referenciadas ao SGB (Sistema Geodésico Brasileiro), **SIRGAS2000**, e encontram-se representadas ao **Sistema UTM**, com Meridiano Central **51° W**. Os azimutes, distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção **UTM** (Projeção Universal Transversal de Mercator).

Art. 2.º - O terreno a ser desapropriado, será destinado a promoção de segurança em vias públicas do Município de Itaoca, sendo que a área livre que vier remanescer terá redesignação definida através de decreto.

Art. 3.º - As despesas com a execução do presente Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário for.

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

Itaoca/SP, em 04 de Novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito Municipal de Itaoca/SP

LEI MUNICIPAL Nº 832, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

“ALTERA O ARTIGO 1º E 2º DA LEI MUNICIPAL N.º 248, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Itaoca aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte LEI:

ARTIGO 1º. Fica alterado o Artigo 1º e 2º da Lei Municipal n.º 248, de 03 de dezembro de 2002, que passará a vigorar nos seguintes termos:-

“**ARTIGO 1º - Fica instituído o calendário das comemorações religiosas, eventos esportivos e culturais a serem comemorados pela comunidade do Município de Itaoca, à seguir relacionados:**

a) Cidade de Itaoca:

Maio – Corrida do Trabalhador

Junho – 3.º final de semana – Festa de São João Batista

Julho – 3.º final de semana – Festa de rua; Encontro de amigos

Setembro – 4.º final de semana – Campeonato de Bóia Cross

Novembro – Aniversário do Município

Dezembro – Dia 08 – Padroeira do Município

Sábado anterior ao Natal – Dia dos Evangelísticos

Dia 22 – Natal das Crianças

Dia 31 – Corrida de São Gonçalo e Reveillon

b) Bairro Rio Claro:

Maio – 2.º final de semana – Festa de São José

Novembro – 4.º final de semana – Festa de Nossa Senhora das Graças

c) Bairro Fazenda:

Março – 3.º final de semana – Festa de São José

Julho – 4.º final de semana – Dia do Futebol (Domingo)

Agosto – 3.º final de semana – Festa de São Roque

d) Bairro Gurutuba:

Junho – 2.º final de semana – Festa de Santo Antonio.

Dezembro – Dia 24 – Festa do Menino Jesus

e) Bairro Barra do Palmítal:

Janeiro – 3.º final de semana – Festa de São Sebastião

Junho – 4.º final de semana – Festa de São Pedro

Outubro – 4.º final de semana – Festa de São Francisco de Assis

f) Bairro Pavão:

Julho – 1.º final de semana – Festa do Divino Espírito Santo

Agosto – 2.º final de semana – Festa do Bom Jesus

Dezembro – 4.º final de semana – Festa do Menino Jesus

g) Bairro Canqueme:

Fevereiro – 4.º final de semana – Dia do Esportista (Domingo)

Julho – 2.º final de semana – Dia do Cooperativismo (Domingo)

Setembro – 3.º final de semana – Semana da confraternização (Festa benef)

Novembro – Festa Consciência Negra

h) Bairro Lageado:

Maio – 4.º final de semana – Festa do Divino

Agosto – 1.º final de semana – Festa do Bom Jesus

Dezembro – 3.º final de semana – Festa do Menino Jesus

i) Bairro Guarda – Mão:

Junho – 1.º final de semana – Festa do Divino

Outubro – 2.º final de semana – Festa de Nossa Senhora Aparecida

Dezembro – 1.º final de semana – Festa de N. Senhora da Conceição

j) Bairro Caracás:

Maio – 3.º final de semana – Festa do Divino

Agosto – 3.º final de semana – Festa do Bom Jesus

Outubro – 3.º final de semana – Festa de Nossa Senhora Aparecida

ARTIGO 2º. Fica o Poder Executivo Municipal, diante da instituição oficial do calendário de festividades, autorizado a suprir as despesas decorrentes da infraestrutura das festas populares previstas nesta lei.

Parágrafo Único – A data relativas as comemorações descritas no Artigo 1º poderão ser regulamentadas por Decreto Municipal.”

ARTIGO 2º. Permanecem inalteradas as demais normas não afetadas pela presente Lei.

ARTIGO 3º. Esta LEI entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada eventuais disposições em contrário.

Itaoca/SP, em 04 de Novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

LEI MUNICIPAL Nº 831, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITAOCA/SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca/SP, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei regula no município de Itaoca/SP e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os municípios e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Itaoca/SP, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Itaoca/SP.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Itaoca/SP.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Itaoca/SP e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município de Itaoca/SP planejar e implementar políticas públicas para:

- I - Assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - Universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - Contribuir para a construção da cidadania cultural;
- IV - Reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - Combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
- VI - Promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- VII - Qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VIII - Democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
- IX - Estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
- XX - Consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- XI - Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- XII - Contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os municípios o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - O direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - Livre criação e expressão;
- A- livre acesso;
- B- livre difusão;
- C- livre participação nas decisões de política cultural.
- III - O direito autoral;
- IV - O direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11. O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

SEÇÃO I



DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA

Art. 12. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Itaoca/SP, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216, da Constituição Federal.

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

SEÇÃO II DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

Art. 16. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem ser constituídos numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

SEÇÃO III DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

Art. 22. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:
I - Sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
II - Elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e
III - Conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de Itaoca/SP deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I - Diversidade das expressões culturais;
- II - Universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - Fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - Cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - Integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - Complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII - Transversalidade das políticas culturais;
- VIII - Autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX - Transparência e compartilhamento das informações;
- X - Democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI - Estruturação articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII - Ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 31. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II - Assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
- III - Articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
- IV - Promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- V - Criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
- VI - Estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

SEÇÃO I DOS COMPONENTES

Art. 33. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Coordenação:
 - a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura.
- II - Instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
 - a) Conselho Municipal de Política Cultural;
 - b) Conferência Municipal de Cultura.
- III - Instrumentos de gestão:
 - a) Plano Municipal de Cultura;
 - b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;
 - c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
 - d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura.
- IV - Sistemas setoriais de cultura:
 - a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural;
 - b) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura;
 - c) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e o Departamento de Cultura se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura:
I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;
II - Implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
III - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
IV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
V - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
VI - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
VII - Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
VIII - Promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;
IX - Assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
X - Descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
XI - Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
XII - Estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;
XIII - Elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
XIV - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
XV - Operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural dos Fóruns de Cultura do Município;
XVI - Realizar a Conferência Municipal de Cultura, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:
I - Exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
II - Promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
III - Instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural e suas instâncias setoriais;
IV - Implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;
V - Emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;
VI - Colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;
VII - Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;
VIII - Subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;
IX - Auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
X - Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e
XI - Coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

SEÇÃO III DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 37. Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC

Art. 38. Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.



§ 1º. O Conselho Municipal de Política Cultural tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar a representação do Município de Itaoca/SP, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 39. O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição: I – 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, por meio dos seguintes órgãos e quantitativos:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, 02 (dois) representantes, sendo um deles, necessariamente, o Diretor de Cultura; g) Secretaria Municipal de Administração, através do diretor de Desenvolvimento Econômico, 01 representante;

II – 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:

a) 01 (um) representante dos seguintes setores: Artes Visuais, Design, Arquitetura e Urbanismo, Audiovisual, Arte digital, Empresas e Produtores Culturais ou Instituições Culturais Não-Governamentais; b) 01 (um) representante dos seguintes setores: Artesanato, Trabalhadores da Cultura, Cultura Popular, Cultura Afrobrasileira, Cultura Indígena e Patrimônio Cultural; c) 01 (um) representante dos seguintes setores: Música, Coral, Teatro, Dança, Circo, Livro e Literatura.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Municipal de Política Cultural deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes. § 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural é detentor do voto de Minerva.

Art. 40. O Conselho Municipal de Política Cultural é constituído pela seguinte instância: I – Plenário.

Art. 41. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural, compete:

- I - Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;
- II - Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura;
- III - Colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
- IV - Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura;
- V - Definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
- VI - Estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura;
- VII - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;
- VIII - Apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
- IX - Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
- X - Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- XI - Apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - Contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII - Acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Itaoca/SP para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.

XIV - Promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XV - Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI - Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII - Delegar às diferentes instâncias componentes, se houver, do Conselho Municipal de Política Cultural a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII - Aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura.

XIX - Estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 42. O Conselho Municipal de Política Cultural deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – CMC

Art. 43. A Conferência Municipal de Cultura constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura.

§ 1º. É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º. A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura será, no mínimo, de dois da sociedade civil.

SEÇÃO IV DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 44. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Plano Municipal de Cultura;
- II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;
- III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
- IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC

Art. 45. O Plano Municipal de Cultura, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 46. A elaboração do Plano Municipal de Cultura e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Os Planos devem conter:

- I - Diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
- II - Diretrizes e prioridades;
- III - Objetivos gerais e específicos;
- IV - Estratégias, metas e ações;
- V - Prazos de execução;
- VI - Resultados e impactos esperados;
- VII - Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII - Mecanismos e fontes de financiamento; e
- IX - Indicadores de monitoramento e avaliação.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA

Art. 47. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Itaoca/SP que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Itaoca/SP:

- I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;
- III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e
- IV - Outros que venham a ser criados Do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 48. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 49. O Fundo Municipal de Cultura se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 50. São receitas do Fundo Municipal de Cultura:

- I - Dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Itaoca/SP e seus créditos adicionais;
- II - Transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;
- III - Contribuições de mantenedores;
- IV - Produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
- V - Doações e legados nos termos da legislação vigente;
- VI - Subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
- VII - Reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
- VIII - Retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura;
- IX - Resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
- X - Empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
- XI - Saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;
- XII - Devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaproveitamento de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;
- XIII - Saldos de exercícios anteriores; e
- XIV - Outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 51. O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - Não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - Reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 52. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da Comissão Municipal de Políticas Culturais.

Art. 53. O Fundo Municipal de Cultura financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 54. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 55. Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 56. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura;

§ 2º Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP

Imprensa oficial do Município de Itaoca - SP

Ano V – Edição 195 de 6 de novembro de 2024 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020

Página 5 de 11

Art. 57. Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 58. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

- I - Avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;
- II - Adequação orçamentária;
- III - Viabilidade de execução; e
- IV - Capacidade técnico-operacional do proponente.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS – SMIIC

Art. 59. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município. § 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais. § 2º. O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 60. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais tem como objetivos:

- I - Coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura e sua revisão nos prazos previstos;
- II - Disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;
- III - Exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura.

Art. 61. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 62. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA

Art. 63. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura, em articulação com os demais entes federados e parceria com instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 64. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura deve promover:

- I - A qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
- II - A formação nas áreas técnicas e artísticas.

SEÇÃO V DOS SISTEMAS SETORIAIS

Art. 65. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 66. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

- I - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMLLL;
- II - Outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 67. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Política Cultural consolidadas no Plano Municipal de Cultura.

Art. 68. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 69. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 70. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 71. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I DOS RECURSOS

Art. 72. O Fundo Municipal de Cultura é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 73. O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal de Cultura.

Art. 74. O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

- I - Políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;
- II - Para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 75. Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 76. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura serão administrados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, através, principalmente, do Departamento de Cultura, acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 77. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura. § 1º. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 78. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 79. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 80. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81. O Município de deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 82. Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 83. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário especialmente a Lei Municipal n.º 749, de 07 de julho de 2022.

Itaoca/SP, em 04 de Novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca/SP

DECRETOS

DECRETO Nº 1461, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAOCA.”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:-

ARTIGO 1º.- Em observância aos termos do parágrafo 3º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 006, de 02/03/1996 alterada pela Lei Municipal nº 294, de 24/02/2005 ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Saúde de Itaoca os seguintes membros:-

TITULARES

Representantes do Serviço Municipal de Saúde

Andréia Maciel de Pontes dos Reis, CPF 281.777.918-50;
Fabrícia Garcia Silva, CPF 264.107.488-50;
Mária Silvana de Oliveira, CPF 286.839.038-26.

Representante da Secretaria de Estado de Saúde

Andréia Cristiane Baptista da Silveira – RG 16.607.746- X

Representante da chefia de Serviços Municipais de Agropecuária

Natalia Luiza Demetrio Lambert, CPF 453.568.208-95

Representante da chefia dos Serviços Municipais de Finanças

Moacir Gomes de Amorim, CPF 113.242.718-50

Representantes dos usuários da Zona Urbana

Gorge Carvalho Oliveira, CPF 326.246.068-07;
Elisete Ferreira de Lima, CPF 113.143.008-57;
Carlos Roberto de Oliveira Lima, CPF 089.823.388-70.

Representantes de usuários da Zona Rural

Elici Pedroso da Rosa, CPF 249.450.278-03;
Delma Aparecida Pereira, CPF 266.729.998-17;
Vanderlei Carlos Moreira Mecho, CPF 136.579.738-42.

SUPLENTE DO EXECUTIVO

Ilza Aparecida Gonçalves da Rosa, CPF 122.675.538-05;
Vanessa Cristina de Oliveira Amaral, CPF 262.155.188-24;
Ricardo Dantas da Silva, CPF 251.863.498-36;
João Camargo Neto, CPF 086.436.948-43;
Jaroslav Alves de Pontes, CPF 182.140.148-40;
Ivone Rodrigues Mendes, CPF 290.709.088-75.

SUPLENTE DOS USUÁRIOS

Joelma das Dores Moraes da Silva, CPF 285.130.798-39;
Cristiana Pereira de Almeida, CPF 464.047.238-24,
José Mendes, CPF 087.027.398-10,
Danila Gonçalves de Lima, CPF 335.405.628-26;
Nieleia Dias de Camargo Santos – CPF 043.016.818-76;
Leila Dantas Assunção, CPF 399.758.618-73.

ARTIGO 2º.- O Conselho Municipal de Saúde, conforme disposição do Artigo 2º da Lei Municipal n.º 294, de 24 de fevereiro de 2005, será presidido pelo Secretário Municipal de Saúde e, desta forma sua diretoria apresentará a seguinte formação:-

Presidente:- Andréia Maciel de Pontes dos Reis
Vice-Presidente:- Fabrícia Garcia Silva
Secretário:- Moacir Gomes de Amorim

ARTIGO 3º.- Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01/10/2024, revogando-se as disposições em contrário, em especial Decreto de nº 1336/2023.

Itaoca/SP, em 25 de Outubro de 2024.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP

Imprensa oficial do Município de Itaoca - SP

Ano V – Edição 195 de 6 de novembro de 2024 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020

Página 6 de 11

DECRETO Nº 1460 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Municipal nº 804/23 de 20 de Dezembro de 2.023.

ARTIGO 1º - Fica aberto no orçamento vigente de 2024, um Crédito Adicional Suplementar de R\$ 68.300,00 (Sessenta e Oito mil e trezentos reais), para as seguintes dotações:

CAMARA MUNICIPAL DE ITAOCA CAMARA MUNICIPAL

3.1.90.11.00.00.00.00.0101 – Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil –	
24.000,00	3.3.90.30.00.00.00.0101 – Material de Consumo –
	13.300,00
3.3.90.39.00.00.00.0101 – Outros Serviços de Terceiros - PJ –	
35.000,00	
Total Suplementação:	68.300,00

ARTIGO 2º - O Crédito aberto no Artigo anterior será coberto com recursos provenientes de reduções das seguintes dotações:

CAMARA MUNICIPAL DE ITAOCA CAMARA MUNICIPAL

3.1.90.13.00.00.00.00.0101 – Obrigações Patronais –	
20.000,00	
4.4.90.52.00.00.00.0101 – Equipamentos e Materiais Permanentes –	
48.300,00	
Total Anulação:	68.300,00

ARTIGO 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito Interino do Município de Itaoca

DECRETO MUNICIPAL Nº. 1459 DE 23 DE OUTUBRO DE 2.024.

“Prorroga a validade do Processo Seletivo n.º 001/2023 e dá outras providências”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a disposição definida no item 10.8 do Edital de Processo Seletivo n.º 001/2023, que regulamenta a prorrogação da validade do referido certame;

CONSIDERANDO o interesse público da Administração Pública Municipal na prorrogação da validade do Processo Seletivo n.º 001/2023 devido o decurso do prazo de 01 (um) anos da homologação do resultado final ocorrido em 23 de Outubro de 2023;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência e impessoalidade inerentes a Administração Pública;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica prorrogado a validade do Processo Seletivo n.º 001/2023, pelo prazo de 01 (um) anos contados à partir de 23 de Outubro de 2024, observado os termos do item 10.8 do respectivo Edital de Processo Seletivo.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
ITAOCA/ SP, 23 DE OUTUBRO DE 2024.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca/SP

PORTARIAS

PORTARIA Nº 160, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.024

“CONCEDE PROMOÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, incisos I e IX artigo 8º, a Lei Complementar (Federal) nº 173/20.

CONSIDERANDO os termos do Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007, de 17 de Dezembro de 2019 que dispõe sobre a promoção vertical do empregado público de **ESCRITURÁRIO “C”**,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica promovida a Servidora Pública **DENISE MARTINS DA SILVA LIMA** portador da CTPS nº 16362303/SP, para o emprego Público de **ESCRITURÁRIO “D”**, a título de promoção vertical, em consonância com a ordem de classificação realizada em observância aos critérios estabelecidos nos termos Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007 de 17 de Dezembro de 2019.

ARTIGO 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 14/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

PORTARIA Nº 159, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.024

“CONCEDE PROMOÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, incisos I e IX artigo 8º, a Lei Complementar (Federal) nº 173/20.

CONSIDERANDO os termos do Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007, de 17 de Dezembro de 2019 que dispõe sobre a promoção vertical do empregado público de **ESCRITURÁRIO “B”**,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica promovida a Servidora Pública **FABIANA DIAS SANTOS WENGUER** portador da CTPS nº 79011338/SP, para o emprego Público de **ESCRITURÁRIO “C”**, a título de promoção vertical, em consonância com a ordem de classificação realizada em observância aos critérios estabelecidos nos termos Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007 de 17 de Dezembro de 2019.

ARTIGO 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 11/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

PORTARIA Nº 158, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.024

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO PUBLICO DE CONFIANÇA PREVISTO NO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado o Sr. **ROGERIO MACHADO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Nicolau Dias de Monteiro nº 075 CDHU 2 Itaoca/SP, e-mail rogeriorms.itaoca@gmail.com, CPF nº. 356.912.598-06, para exercer o cargo público de provimento em comissão de **“SECRETARIO MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL”** – previsto no ANEXO I da LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2019, sob o regime jurídico estatutário.

ARTIGO 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para dia 11/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca/SP

PORTARIA Nº 157, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.024

“CONCEDE PROMOÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, incisos I e IX artigo 8º, a Lei Complementar (Federal) nº 173/20.

CONSIDERANDO os termos do Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007, de 17 de Dezembro de 2019 que dispõe sobre a promoção vertical do empregado público de **ESCRITURÁRIO “B”**,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica promovido o Servidor Público **ROGERIO MACHADO DOS SANTOS** portador da CTPS nº 19096338/SP, para o emprego Público de **ESCRITURÁRIO “C”**, a título de promoção vertical, em consonância com a

ordem de classificação realizada em observância aos critérios estabelecidos nos termos Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007 de 17 de Dezembro de 2019.

ARTIGO 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 11/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

PORTARIA Nº 156, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.024

“EXONERA O SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica Exonerado o Sr. **ROGÉRIO MACHADO DOS SANTOS**, ocupante do cargo público em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL**, retornando ao cargo de origem.

ARTIGO 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 10/10/2024, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria de nº. 051/2020 e 002/2021.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

PORTARIA Nº 155, DE 30 DE OUTUBRO DE 2.024

“CONCEDE PROMOÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, incisos I e IX artigo 8º, a Lei Complementar (Federal) nº 173/20.

CONSIDERANDO os termos do Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007, de 17 de Dezembro de 2019 que dispõe sobre a promoção vertical do empregado público de **SERVENTE “B”**,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica promovida a Servidora Pública **REGIANE BATISTA PINHEIRO**, portador da CTPS nº 7992600087/SP, para o emprego Público de **SERVENTE “C”**, a título de promoção vertical, em consonância com a ordem de classificação realizada em observância aos critérios estabelecidos nos termos Art. 194 e 195, da Lei Complementar nº 007 de 17 de Dezembro de 2019.

ARTIGO 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

LICITAÇÕES/CONTRATOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2024 – PROCESSO Nº 065/2024 A Prefeitura Municipal de Itaoca/SP, em atendimento ao §2º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação Nº 029/2024. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO MECANICA DE VEICULO MARCA PEUGEOT, 2022, MICROONIBUS, PLACA FHH7192, CHASSI Nº 9VBVBYHVENA808375, BRANCA, PARA 10 PASSAGEIROS. Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, disponibilizados no site www.itaoca.sp.gov.br (aba licitação), e enviado exclusivamente para o e-mail dispensa.lic.itaoca@gmail.com Início as 23h59min do dia 06 de novembro de 2024 até as 23h59min do dia 11 de novembro de 2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024 – PROCESSO Nº 066/2024 A Prefeitura Municipal de Itaoca/SP, em atendimento ao §2º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação Nº 030/2024. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO NATALINA – NATAL 2024, INCLUINDO MATERIAIS E MÃO DE OBRA. Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, disponibilizados no site www.itaoca.sp.gov.br (aba licitação), e enviado exclusivamente para o e-mail dispensa.lic.itaoca@gmail.com Início as 23h59min do dia 06 de novembro de 2024 até as 23h59min do dia 11 de novembro de 2024.

Extrato de Aditivo – 1º Termo de aditamento ao contrato nº 059/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Itaoca/SP – Contratado – NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTAS NATALINAS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA. Alterando valor por aumento de quantitativo contratual conforme clausula primeira do objeto. Data de assinatura: 30 de outubro de 2024. **ANTONIO CARLOS TRANNIN** Prefeito Municipal.



Aviso de suspensão de licitação – Pregão Presencial nº 022/2024 – Processo 064/2024

O Município de Itaoca/SP, torna público que o processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a Aquisição de material permanente para compor a sala de Estabilização da UBS deste Município Itaoca/SP, fica **SUSPENSO**, por tempo indeterminado, tendo em vista a necessidade de retificações e readequações do EDITAL. Itaoca/SP, 05 de novembro de 2024. Antonio Carlos Trannin - Prefeito.

Processo nº 064/2024 - Pregão Presencial nº 022/2024

A Prefeitura do Município de Itaoca/SP torna público aos interessados na licitação modalidade Pregão Presencial nº 022/2024, conforme art. 176 e art. 17 §5º da lei 14.133/21. **Objeto:** Aquisição de material permanente para compor a sala de Estabilização da UBS deste Município Itaoca/SP, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. Limite para protocolo dos envelopes 08h30min do dia 29 de Novembro de 2024 e a sessão pública do certame está previsto para o mesmo dia as 09h. O Edital **RE-RATIFICADO** encontra-se disponível no site www.itaoca.sp.gov.br, Paço Municipal e e-mail licitacoes.itaoca@gmail.com. Antonio Carlos Trannin – Prefeito Municipal

EDITAIS



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS) EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Itaoca!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](http://www.itaoca.sp.gov.br) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](http://www.itaoca.sp.gov.br) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](http://www.itaoca.sp.gov.br) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](http://www.itaoca.sp.gov.br) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Itaoca.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 18 projetos.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 42.162,23** (quarenta e dois mil, cento e sessenta e dois reais e vinte e três centavos).

Sobre o valor total repassado pelo Município de Itaoca ao(a) agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições estão abertas até as 17 horas do dia **22 de novembro de 2024** – horário de Brasília.

As inscrições neste edital são gratuitas e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

5.1 Poderão participar deste chamamento proponentes Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo sem CNPJ, residente no município de Itaoca e que comprovem atuação artística/cultural no município e estejam habilitadas a prestar os serviços descritos neste Chamamento, concordando com o valor proposto neste Edital.

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

O(a) agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc); IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até segundo grau, ou por adoção.
- IV - É vedada também a participação, como proponente, de menores de 18 (dezoito)anos (Lei 9.784/1999).

Atenção! O(a) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado(a) de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá apresentar e ser contemplado com apenas 01 projeto neste edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- **Seleção** – etapa em que a comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Publicação** - etapa em que serão publicados os resultados da avaliação dos projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os(as) agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os(as) agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.
- **Recebimento dos recursos** – etapa em que o(a) agente cultural recebe os recursos para uso exclusivo para a execução do seu projeto.
- **Execução** – período em que o(a) agente cultural executa seu projeto.
- **Prestação de contas** – etapa em que o(a) agente cultural deverá comprovar a execução total do seu projeto, conforme sua proposta apresentada, preenchendo o Relatório de Execução do Objeto – Anexo V.

4. INSCRIÇÕES

As documentações necessárias deverão ser entregues através do e-mail educacao.itaoca@hotmail.com ou presencialmente no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP, onde deverão ser entregues para análise todos os itens e anexos exigidos no presente Chamamento.

- a) Formulário de Inscrição preenchida (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Declarações para pessoas concorrentes às cotas, quando houver;
- c) Cópia dos documentos pessoais do(a) proponente – RG e CPF;
- d) Comprovante de endereço atual – (dos últimos 3 meses);

Atenção! Todos os documentos deverão ser entregues em um único PDF.

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

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Nestes casos, deverá apresentar documento declarando sua situação.

- e) Declaração assinada pelo titular do imóvel e pelo(a) agente cultural (Anexo X – Declaração de endereço), caso necessário (jpeg ou PDF);



- f) Currículo do(a) proponente comprovando atuação na área artística/cultural nos últimos 06 meses;
- g) Breve currículo dos principais integrantes do projeto;
- h) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (ANEXO VIII), se for concorrer às cotas;
- i) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um Grupo ou Coletivo sem CNPJ;
- j) Outros documentos que o(a) agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como fotos, recortes de jornal, links, certificados, cartas de anuência dos locais onde serão executadas as ações e demais documentos comprobatórios.

Atenção! O(a) proponente deverá apresentar no ato da inscrição um endereço de e-mail e telefone válido e de uso habitual, isentando a responsabilidade da comissão de análise de projetos e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo sobre o não recebimento ou extravio de informações, o(a) proponente deverá ficar atento a lixeira e a caixa de Spam do endereço eletrônico informado. Poderão ser utilizadas ferramentas da internet para comprovação do envio de informações ao(a) agente cultural através de e-mails.

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

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

4.2 - Menores de 18 anos podem participar neste Edital com ficha técnica, desde que autorizados pelos responsáveis legais e que tenham experiência comprovada na função a ser exercida no projeto.

4.3 - A produção e execução dos projetos devem acontecer exclusivamente no município de Itaoca/SP.

4.4 - Para PCD's (Pessoas com Deficiência) ou qualquer tipo de mobilidade reduzida, deficiência intelectual e/ou em vulnerabilidade social, serão aceitas inscrições de proponentes de forma presencial e/ou oral ou por meio de vídeo conferência com prévio agendamento, tais inscrições serão recebidas e formalizadas pelo agente vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, responsável pelo procedimento de seleção.

I - As inscrições presenciais poderão ser realizadas, dentro do período de inscrição com prévio agendamento, no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17
- Centro - Itaoca/SP.

II - Para proponentes que necessitem destes meios de inscrição, deverão apresentar o (Anexo VIII - Declaração para Pessoa com Deficiência).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste edital para:

- a) Para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Para pessoas indígenas;
- c) Para pessoas com deficiência.

O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total do recurso recebido pelo município para este edital.

A quantidade de cotas e categorias destinadas neste edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

O(a) proponente deverá declarar a intenção de concorrer às cotas constante no Anexo II

- Formulário de Inscrição/Plano de trabalho.

Poderão ser adotados procedimentos complementares para identificação do(a) agente cultural, da pessoa jurídica ou do coletivo sem CNPJ para as vagas das cotas, tais como: I - heteroidentificação; procedimento

complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

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

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do(a) agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas às pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação. Será considerada desistência do optante pela cota, o(a) proponente que não declarar sua opção no Anexo II.

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência;

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

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

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

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

O(a) agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e a Prefeitura de Itaoca ou a comissão de monitoramento e avaliação dos projetos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

No plano de trabalho o(a) proponente poderá propor contrapartida social, como complemento do seu projeto.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos aprovados deverão ter previsão de execução, incluindo o envio do relatório final, conforme estipulado no item 13 deste edital.

6.3 Custos do projeto

O(a) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O(a) agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a. prestação de serviços e cachês;
- b. aquisição ou locação de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- c. remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d. diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e. despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f. assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho;
- h. assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- i. outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior nem inferior ao valor destinado para cada vaga, conforme Anexo I do presente Edital.

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

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

Atenção! Os agentes culturais que necessitarem de espaços físicos públicos ou privados, deverão entrar em contato diretamente com o departamento responsável pelo espaço.

Atenção! Os agentes culturais que necessitarem de estruturas para a execução de sua ação cultural, deverão acrescer tais custos na planilha orçamentária na sua proposta. **Atenção!** Caso seja aplicada na proposta a execução de "Contrapartida Social" (transmissão do saber cultural na área em que o proponente atua), a mesma não poderá gerar custo ao projeto.

Parágrafo único. O(a) proponente fica integralmente responsável por recolher todos os impostos e taxas, sejam federais, estaduais ou municipais que venham a incidir sobre o objeto da proposta selecionada, inclusive publicidade, direitos trabalhistas envolvidos e arrecadação de direitos autorais, na forma da Lei no 9.610/98, não podendo a administração pública ser responsabilizada ou solidariamente responsável por quaisquer infrações nestes âmbitos, assumindo o(a) proponente toda e qualquer responsabilidade.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características do projeto, nos



termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços e 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 projetos e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; **III** - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai analisar e avaliar os projetos. A avaliação dos projetos e a aplicação das notas pelos pareceristas, será realizada conforme as informações constantes no projeto, de forma imparcial e seguirá os critérios de avaliação constantes no anexo III deste Edital.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

As notas individuais dos critérios de avaliação não serão publicadas, será publicada somente a pontuação final de cada projeto.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaoca.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso, conforme Anexo IX, destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado presencialmente no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP ou pelo e-mail educacao.itaoca@hotmail.com no prazo descrito no item 13 deste Edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaoca.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados para esta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, considerando a maior pontuação na classificação geral.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou redistribuídos entre os (as) proponentes contemplados a critério da comissão de análise de projetos.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

Somente os agentes culturais responsável pelos projetos selecionados deverão encaminhar no prazo descrito no item 13 deste Edital, após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP ou pelo e-mail educacao.itaoca@hotmail.com os seguintes documentos:

Se o(a) agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

I) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

II) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emittir>

III) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível em: <https://cndt.certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IV) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento; https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/pub/cadin.aspx

V) Consulta de Sanções administrativas, disponível em: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

VI) Apresentar os dados bancários em nome do(a) proponente contemplado (conta corrente **especialmente aberta** para fins de transferência do valor do benefício, movimentação e **uso exclusivo para o projeto**).

Se o(a) agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

I - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Ato Constitutivo da empresa – Contrato Social, Certificado do MEI, Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou qualquer outro documento que ateste a condição jurídica;

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

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emittir>

V - Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

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

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

VIII) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento; https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/pub/cadin.aspx

IX) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento; https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

X) Apresentar os dados bancários em nome da empresa contemplada (conta corrente **especialmente aberta** para fins de transferência do valor do benefício, movimentação e **uso exclusivo para o projeto**).

Se o(a) agente cultural for o representante do **GRUPO** ou **COLETIVO** sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, em nome do representante do grupo, disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>

II) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos



Federais e à Dívida Ativa da União, em nome do representante do grupo, disponível em:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmItir>

III) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, em nome do representante do grupo, disponível em:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IV) Consulta de Inscritos no CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à Comissão de monitoramento;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

V) Consulta de Sanções Administrativas, em nome do representante do grupo, disponível em:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ul.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

VI) Apresentar os dados bancários em nome do representante do projeto contemplado (conta corrente **especialmente aberta** para fins de transferência do valor do benefício, movimentação e **uso exclusivo para o projeto**).

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

Atenção! Caso o(a) agente cultural não apresente as todas as certidões acima, não poderá celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

O(a) proponente deve estar em regularidade fiscal, recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto.

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

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo não se responsabiliza por eventuais mudanças nos sites para consultas das certidões.

Não será permitida a troca de personalidade jurídica e proponente após o envio da inscrição.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso conforme modelo no ANEXO IX, destinado à Comissão de Análise de projetos que deverá ser entregue no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP ou pelo e-mail educacao.itaoca@hotmail.com, conforme prazo descrito no item 13 deste Edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaoca.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial, eletrônica ou outra forma de acordo com a comissão de implementação dalei no município.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado(a) neste Edital, e pelo representante legal da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, serão repassados os recursos em conta bancária em nome do(a) proponente, especialmente aberta para o recebimento dos

recursos e movimentação exclusiva para a execução do projeto apresentado neste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o(a) agente cultural deve abrir conta bancária específica para movimentação do projeto, em seu nome, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas e que contenha modalidade de aplicação de baixo risco.

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

Atenção! Imediatamente após o recebimento dos recursos, o(a) agente cultural contemplado, deverá aplicar o recurso recebido para o projeto em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados. Os rendimentos deverão ser aplicados no próprio projeto. O(a) agente cultural contemplado, deverá preferencialmente executar os pagamentos através de transferência financeira à empresa contratada ou ao prestador de serviços, logo após a execução dos serviços.

Atenção! O(a) agente cultural que não comparecer ao dia acordado para a assinatura do Termo de Execução e não apresentar justificativa perderá o apoio financeiro e será convocado o(a) proponente suplente para assumir a vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos viabilizados pela PNAB deverão conter a marca da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Itaoca, a assinatura do Ministério da Cultura, acompanhada da marca do Governo Federal, que estão de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponibilizado conforme o link abaixo:

<https://drive.google.com/drive/folders/1T2LQbr1fenj8CqjWpU22wbX8UZMSR1z?usp=sharing>

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

11.1 Todo material gráfico de divulgação dos produtos artístico/culturais e as peças de divulgação dos projetos deverá, com antecedência de até 10 dias de sua veiculação, ser submetido à aprovação pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, através do e-mail: educacao.itaoca@hotmail.com.

11.2 Quando da participação do(a) proponente em entrevistas aos órgãos de comunicação ou matérias de jornais, deverá divulgar que o projeto foi realizado pela Lei Aldir Blanc, com o apoio da Prefeitura Municipal de Itaoca.

11.3 As peças promocionais relacionadas ao repasse do recurso não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, de cunho sexual ou religioso, nem haver conotação político-partidária, obedecendo à Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação serão realizados pela Comissão de fiscalização de projetos e pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a 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 total do objeto.

12.2 Como o(a) agente cultural presta contas para a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca.

O(a) agente cultural proponente é o(a) gestor(a) do projeto, responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos públicos recebidos, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas do projeto.

O(a) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste Edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado conforme o prazo estipulado no item 13 deste edital.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

O(a) proponente contemplado(a) deverá guardar a documentação referente à prestação de informações e fiscal do projeto, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução do Objeto, poderá ser complementado com "declaração de atividade realizada" assinada pelo responsável dos locais de execução das ações, com data, local, ações realizadas, nome do projeto e assinatura do responsável pela instituição ou do local.

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca, poderá solicitar um Relatório Parcial e parecer sobre o andamento na execução dos projetos contemplados, durante o período de execução, bem como informações complementares ao Relatório de Execução final do Objeto, após sua entrega.

13. PRAZOS E TRÂMITES:

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas e prazos:

I – Inscrições: **até 22 de novembro de 2024;**

II - Análise de mérito cultural dos projetos (fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção): **até 29 de novembro de 2024;**

III – Publicação do resultado provisório: **02 de dezembro de 2024**

IV – Prazo recursal: **de 03 a 05 de dezembro de 2024;**

V - Prazo para contrarrazões: **até 06 de dezembro de 2024;**

VI – Prazo para entrega dos documentos de habilitação dos(as) proponentes classificados: **Até 13 de dezembro de 2024;**

VII – **Publicação final** e convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação dos contemplados: **17 de dezembro de 2024;**

VIII – Assinatura do "Termo de Execução Cultural" com os agentes culturais habilitados: **Até 19 de dezembro de 2024;**

IX – Data prevista para transferência dos recursos para os agentes culturais: **23 de dezembro de 2024.**

X – Execução do projeto e apresentação do relatório final: **até 30 de setembro de 2025;**

DISPOSIÇÕES GERAIS

13.2 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do(a) representante da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca.

13.3 O(a) proponente será o único(a) responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Itaoca de qualquer responsabilidade civil ou penal. Inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

13.4 Os premiados cedem os direitos de imagem do registro à Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo que poderá publicá-las em diversos formatos, sem finalidade comercial e/ou lucrativa;



13.5 O responsável pela inscrição assume toda e qualquer responsabilidade sobre a imagem de terceiros, caso apareçam no vídeo gravado, ficando impedido a veiculação de imagem de menores de 18 anos, salvo com prévia autorização dos responsáveis, em documento assinado.

13.6 O(a) proponente deverá comprovar experiência e atuação na área artística e cultural nos últimos 06 meses no município.

13.7 20% do valor total dos recursos recebidos serão destinados a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

As vagas para cumprir as metas obrigatórias estão elencadas no quadro "Ações na periferia" no Anexo I.

13.8 A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca, com vistas a garantir o sigilo das propostas, terão acesso aos arquivos e projetos inscritos, mas não farão nenhuma publicação ou veiculação de qualquer informação ou item do projeto, salvo nome do(a) proponente, nome do projeto e sua nota de avaliação, quando na divulgação dos selecionados.

13.9 Caso o(a) proponente precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), entre outras mudanças deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail educacao.itaoca@hotmail.com, ou entregue no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua realização, devendo ser autorizada a modificação, para tanto, as alterações não poderão alterar o conteúdo/objeto proposto nem o proponente.

13.10 Todas as atividades e ações na fase de execução dos projetos contemplados, deverão ser informados à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo através do e-mail educacao.itaoca@hotmail.com, ou no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP com 10 (dez) dias de antecedência da sua realização sobre a execução das atividades ou para agendamento de local e data.

13.11 As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, sem a necessidade de autorização prévia, as alterações acima deste percentual, deverão passar por prévia autorização, conforme o item 14.6 deste Edital.

13.12 A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, não se responsabiliza por falhas de ordem técnica relativas a serviços de internet e servidores que possam não realizar a entrega do formulário de inscrição.

13.13 As iniciativas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do acervo da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural do município.

13.14 Será assegurado mecanismo de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros(as), de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIAPN+, de pessoas com deficiência e de outras minorias, por meio de critérios diferenciados de pontuação, acrescentando pontuação bônus à avaliação final do projeto conforme o Anexo III.

13.15 A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, não fará nenhuma conferência ou análise de documentação recebida no período de inscrição, devendo os interessados se atentarem no atendimento as documentações solicitadas.

13.16 Fica assegurado à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Chamada Pública, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação aos interessados inscritos.

14. PENALIDADES

14.1 Caso o(a) proponente não execute seu projeto em conformidade com sua proposta apresentada e no período estipulado neste Edital, o valor integral do repasse, devidamente corrigido pelo IPCA, deverá ser imediatamente devolvido aos cofres públicos e o beneficiário ficará impedido de contratar com a Administração Pública por período de 2 (dois) anos.

14.2 A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido implica na inexecução do projeto, e o valor recebido, deverá ser devolvido a Administração Pública no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, passíveis, caso o não cumprimento, de causas penais.

14.3 Ao se inscrever, o(a) proponente garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

14.4 O desrespeito ao presente edital poderá sujeitar a inabilitação da inscrição e da proposta.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos

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

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

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaoca.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaoca.

15.3 Informações adicionais

Demais esclarecimentos e informações podem ser obtidas pelo no Centro de Informação Turística na Avenida Independência, nº. 17 – Centro – Itaoca/SP.

15.4 Validade do resultado deste edital

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

16. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio; Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho; Anexo III - Critérios de seleção; Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ; Anexo VII - Declaração étnico-racial; Anexo VIII - Declaração para Pessoas com Deficiência (PCD); Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Declaração de Endereço

Itaoca, 06 de novembro de 2024

Prefeitura Municipal de Itaoca.

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaoca.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



UNIDADE E RECONSTRUÇÃO