



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Lei Municipal nº. 563/2015

Quinta-feira, 21 de novembro de 2024

Ano X • Nº 1.951 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	03
GUARAI PREV	43

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OFÍCIO NOTIFICATÓRIO Nº 39/2024

Guarai (TO), 21 de novembro de 2024.

À Empresa: PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA (CNPJ/MF nº 00.545.222/0001-90).

Sr. LUIZ FELIPE DUARTE SOUSA – CPF/MF nº 051.676.241-93 (Representante da Empresa).

End.: Q 404 SUL, ACV-SE 41, AVENIDA LO11, S/N, LOTE 05, CENTRO, PALMAS, ESTADO DO TOCANTINS.

CEP: 77021-640

Fone: (63) 3228-2510

Ref.: **Notificação para cumprimento de obrigação - ENTREGA DE ITENS APONTADOS EM ORDEM DE COMPRA Nº 22.445.**

Prezado(a) Senhor(a), **LUIZ FELIPE DUARTE SOUSA;**

A par de cumprimentá-lo e, objetivando evitar a aplicação das sanções/penalidades insertas na Lei Federal nº 14.133/2021 e,

- **CONSIDERANDO** que Vossa Empresa participou do certame licitatório – Pregão na forma Eletrônica, referente ao Edital de nº 010/2024, Processo Administrativo Licitatório nº 704/2024, cujo objeto é a contratação de empresa para eventual fornecimento de materiais e insumos de curativos, para atender as demandas da atenção básica e unidades de saúde do município;



DIÁRIO OFICIAL

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES
Prefeita Municipal de Guarai

RIAVAN SANTANA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Habitação

OBEDE ALVES DE OLIVEIRA
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guarai

- **CONSIDERANDO** que o extrato do Edital de licitação pública nº 010/2024, foi publicado no Diário Oficial da União – DOU (Pág. 286, Seção 03, de 03/04/2024), e no Diário Oficial do Município – DOM (em 01/04/2024), dando ampla publicidade para conhecimento do referido certame licitatório e todos aqueles que interessassem participar;

- **CONSIDERANDO** o credenciamento para participação do certame licitatório e a proposta de preços apresentadas pela empresa **PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, na Sessão pública ocorrida na data de 16/05/2024 para processamento do Pregão Eletrônico, com o devido registro de preço dos itens classificados, a qual a empresa saiu vencedora;

- **CONSIDERANDO** o termo de Homologação e Adjudicação do certame licitatório, Processo Administrativo nº 704/2024, ocorrido na data de 29 de agosto de 2024;

- **CONSIDERANDO** a assinatura da Ata de Registro de Preços nº 099/2024, pelo representante legal da fornecedora PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, na data de 02 de setembro de 2024, constando os itens da qual sagrou-se vencedora (fls. 12 a 18);

Consta informar a referida pessoa jurídica quanto ao seu **DESCUMPRIMENTO PARCIAL**, com relação ao fornecimento dos itens apontados em Ordem de Compra nº 22.445, haja vista que conforme Relatório de Fiscal de Contrato do dia 12 de novembro de 2024, é destacado que os materiais, foram entregues parcialmente e alguns não foram entregues, dentre eles:

NÃO RECEBIMENTO DE ITENS EM ORDEM DE COMPRA Nº 22.445
Catéter Intravenoso, tipo jelco nº 22 Cateter Intravenoso Periférico nº 22, Detalhes do Produto; Agulha Silicionizada Bisel B1 – Angulado e Trifacetado.
Cloridrato de Lidocaína 2% - 30 gramas tipo geleia.
Colagenase com Clorafenicol – 30g.
Detergente Enzimático – com no mínimo 3 enzimas – frasco com 500 ml.
Eletrodo Cardiológico Descartável para ECG – tamanho infantil – Pacote com 50 unidades (compatível com eletrocardiograma da marca TEB).
Equipo duas vias c/clamp (polifix), pvc flexível, mín 150cm, câmara flexível c/ filtro ar, gote padrão, pinça reguladora de fluxo, c/ injetor lateral "y", valvulado, luer rotativo c/ tampa r filtro, estéril, descartável.
Equipo macro gotas – equipo para soro, macro gotas, em pvc atóxico, incolor, com câmara gotejadora flexível medindo aproximadamente 2,30cm, estéril, descartável, com segmento de silicone com injetor lateral auto cicatrizante que suporta várias funções, com pinça tipo rolete de fácil manuseio, ponta perfurante (biselada), conector luer com seus respectivos protetores, embalados individualmente em saco plástico.
Espéculo uso médico – aplicação: vaginal. Modelo: colin. Tamanho: Grande. Travamento: C/ Trava tipo rosca. Material: Polímero. Esterilidade: estéril, uso único. Embalagem individual.
Espéculo uso médico – aplicação: vaginal. Modelo: colin. Tamanho: pequeno, travamento: C/ Trava tipo rosca. Material: Polímero. Esterilidade: estéril, uso único. Embalagem individual.
Iodopovidona (PVPI) concentração 10% teor de iodo 1% solução alcóolica frasco de 1 litro.
Máscara n95 azul: microfibr sintética, tipo uso: descartável, finalidade: proteção química: poeira, névoa, fumos metálicos, tipo correia: facial elástico duplo, cor: azul, características adicionais: Valvulada, elemento filtrante pff2, n95, mínimo filtração de 95% das partículas até 0.3. Com certificado de aprovação vigente (CA).
Saco para lixo hospitalar infectante 30 litros – sacos de lixo para resíduos hospitalares e também utilizados em clínicas diversas, protegendo o meio ambiente e facilitando a destinação correta nos postos de coleta, diminuindo assim os riscos de infecções e contaminações nas áreas onde o mesmo circula. Confeccionado dentro das normas da ABNT. Deve constar em cada saco a inscrição e símbolo de material "infectante". Polietileno de alta densidade, virgem, cor: branco leitoso. Com perfeita resistência mecânica solda de fundo contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio. Deverá ser entregue em pacotes com 100 unidades.
Seringa material: polipropileno tipo vedação: êmbolo de borracha capacidade: 20 ml, tipo bico: bico central luer lock adicional: graduada, numerada apresentação: embalagem individual esterilidade: estéril, descartável estéril – Eto; atóxica e apirogênica; lubrificada com silicone: reduz a pressão, permite movimento suave do êmbolo; corpo transparente: Permite a visualização nítida do fluido aspirado; anel de retenção: impede o desprendimento do êmbolo descartável e de uso único; escala volumétrica demarcada em mililitros; modelo: bico luer lock – sem agulha; material: polipropileno polímero inerte (não reage com medicamentos);



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

Seringa material; polipropileno tipo vedação; êmbolo de borracha capacidade: 5ml. Tipo bico: bico central luer lock adicional; graduada, numerada, apresentação: embalagem individual esterilidade: estéril, descartável estéril - Eto; atóxica e apirogênica; lubrificada com silicone: reduz a pressão, permite movimento suave do êmbolo; corpo transparente: Permite a visualização nítida do fluido aspirado; anel de retenção: impede o desprendimento do êmbolo descartável e de uso único; escala volumétrica demarcada em mililitros; modelo: bico luer lock - sem agulha; material: polipropileno polímero inerte (não reage com medicamentos); validade de 5 anos; com registro na anvisa.
Seringa para aplicação de insulina com capacidade máxima para 100 ui com agulha curta, fixa, de 8mmx0,3mm. Evitam o risco de aplicações intra-musculares. Fácil leitura da graduação linhas e numeração da escala impressos de forma legível. Escala de 2 em 2ui.
Sonda uretral, pvc nº 14.
Soro fisiológico 0,9%. Embalagem: Frasco com 500 ml sistema fechado.
Suporte de Coletor de perfuro cortante 13 L. Em alumínio revestido por tinta branca, deve ser fabricado para suportar a caixa de material perfuro cortante, com parafusos para fixar na parede.

Nesse sentido, conforme tabela acima, é possível perceber que os respectivos itens, não foram entregues, dessa forma, havendo uma clara violação ao processo administrativo licitatório. Por conseguinte, existe alguns itens que foram entregues de maneira parcial, em suma:

ENTREGA DE ITENS DE FORMA PARCIAL
Eletrodo Cardiológico Descartável para ECG – tamanho adulto – Pacote com 50 unidades (compatível com eletrocardiograma da marca TEB).
Grau cirúrgico 15cm X 100m
Luva procedimento cirúrgico, produzida com látex natural, tamanho 7,5, características adicionais, formato anatômica, embalada em envelope contendo um par, micro texturizada na ponta dos dedos, esterilizada com raios gama, uso descartável, produzidas segundo a legislação vigente. Com certificado de aprovação vigente (CA).
Óleo age, para curativo frasco com 200 ml.
Óleo age p/ curativo – frasco de 100ml.

Dessa forma, é perceptível que não foi realizada a entrega de alguns itens na sua integralidade, conforme se pode verificar mediante tabela acima.

Nesse íterim, se verifica que a Constituição Federal de 1988, elenca o direito à saúde, como um direito social, conforme se verifica no artigo 6º, caput, em suma:

Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 90, de 2015)

É notável, que a legislação acima citada, se remete certamente ao caso em evidência, já que o não fornecimento por parte da pessoa jurídica contratada, resultará a violação de direitos fundamentais, indo contra as garantias e os direitos presentes na Carta Magna, além do Edital e Termo de Referência do respectivo processo licitatório.

Consta informar, que foi tentado contato com a empresa, mas está, não quis realizar a entrega dos produtos, outrossim, o prazo para a respectiva entrega é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, qual seja, dia 11/09/2024, sobre o respectivo prazo, *in verbis*:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA

Os materiais/serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes no termo referencial anexo ao Edital.

§1º A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das apólices ao município de Guarai/TO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento contendo o item e a quantidade a ser fornecida pelo licitante.

Portanto, tendo em vista que a Ordem de Compra é do dia 11/09/2024 e que o respectivo prazo, se findou em 26/09/2024, a respectiva empresa se encontra com 56 dias de atraso, conforme se pode observar abaixo:

11/09	12/09	13/09	14/09	15/09	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09
21/09	22/09	23/09	24/09	25/09	26/09	27/09	28/09	29/09	30/09
01/10	02/10	03/10	04/10	05/10	06/10	07/10	08/10	09/10	10/10
11/10	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10	18/10	19/10	20/10
21/10	22/10	23/10	24/10	25/10	26/10	27/10	28/10	29/10	30/10
31/10	01/11	02/11	03/11	04/11	05/11	06/11	07/11	08/11	09/11
10/11	11/11	12/11	13/11	14/11	15/11	16/11	17/11	18/11	19/11
20/11	21/11								

É sabido que o não cumprimento do contrato enseja em penalidades, conforme previsão no edital, *in verbis*:

CLÁUSULA OITAVA – DA SANÇÃO

O atraso injustificado na entrega do objeto da licitação ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:
 - a.1) até 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - a.2) superior a 05 (cinco) dias, multa de 1,00% (Um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, até o máximo 20 dias de atraso;
- b) Pela inexecução total ou parcial a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
 - b.1) advertência;
 - b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
 - b.3) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à CONTRATANTE;
 - b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Dessa forma, se verifica, que o descumprimento contratual, seja pela inexecução parcial ou total, pode resultar em sanções, por conseguinte a empresa PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, poderá ser submetida em multa de 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, podendo chegar em 1,00% (Um por cento); em advertência; multa de 10% sobre o valor resultante de homologação; suspensão temporária da licitação, além de declaração de inidoneidade, ficando evidenciado as sanções que a exímia pessoa jurídica pode incorrer.

Insta mencionar que a Lei nº 14.133/2021, prever o prazo de 3 anos como possibilidade de penalidade, podendo a empresa ter seu impedimento de licitar ou contratar por até três anos, o artigo 156, em seu §4º leciona sobre a respectiva possibilidade, em suma:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **inciso I do caput do art. 155 desta Lei**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no **art. 155 desta Lei**.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se



justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Grifo nosso.

Ademais, há diversos julgados quanto a não entrega de produtos, constantes na licitação e suas eventuais sanções, *in verbis*:

EMENTA. ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. FORNECIMENTO DE LIVROS. DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL. PENALIDADES IMPOSTAS. LEGALIDADE. DIREITO LÍQUIDO E CERTO INEXISTENTE.

- Tendo o Pró-Reitor de Ensino do IFPR assumido o cargo de reitor do Instituto Federal em virtude da suspensão do mandato de outro professor do cargo de Reitor, inclusive por força de decisão liminar proferida nos autos de Ação Civil Pública, não há se falar em vício de competência no ato administrativo questionado. Caracterizado **descumprimento contratual, pela não entrega do material licitado, conforme admitido pela contratada, justificada está a aplicação das sanções correspondentes.**

Sanções infligidas (advertência e multa) alicerçadas na lei e nas previsões editalícias, não havendo se falar em invalidade ou ofensa aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade na atuação do Instituto.

O impetrante não se desincumbiu de demonstrar alguma das circunstâncias excepcionais previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993 que pudesse justificar o inadimplemento daquilo contratado e revelar a aplicação das sanções.

(Tribunal Regional Federal da 4ª Região TRF-4 – APELAÇÃO CIVEL: AC XXXXX – 11.2014.404.7000 PR XXXXX – 11.2014.404.7000).

Apelação desprovida. **Grifo nosso.**

Nesse sentido, verifica-se que não se remete como uma excepcionalidade, pois, de acordo com a legislação acima, a Administração de Guará, vem cumprindo com todas as suas obrigações referentes ao contrato.

Outrossim, foi verificado que a pessoa jurídica já recebeu o pagamento com relação a entrega dos eletrodos de uso adulto, entregando unidades e não os pacotes, conforme licitado. Sabe-se que o recebimento de bem, sem o cumprimento de objeto contratual, pode ensejar em apropriação indébita, conforme artigo 168 do Código Penal, *in verbis*:

Apropriação indébita

Art. 168 - Apropriar-se de coisa alheia móvel, de que tem a posse ou a detenção:

Pena - reclusão, de um a quatro anos, e multa.

É óbvia, a relação da citação acima, com o caso em evidência, já que os sócios podem responder criminalmente, bem como a pessoa jurídica, resultando em responsabilidade em âmbito administrativo e criminal, além da aplicação de multa.

Deste modo, NOTIFICA-SE a empresa PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, através de seu representante, no endereço constante dos documentos apresentados na fase do certame, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, realize o cumprimento da entrega dos itens apontados em Ordem de Compra nº 22.445, ocorrendo a entrega total de uma só vez, sob pena de aplicação das penalidades constantes nos itens do Edital e seus anexos acima exarados, bem como as existentes na Lei Federal nº 14.133/2021, já que existe, ordem de fornecimento em aberto.

Caso não seja tempestivamente atendida a presente notificação ou não apresentada resposta ou justificativas eventualmente, ficando o(a) notificado(a) sujeito(a) aos consectários legais, contratuais.

Sem mais.

WELLIGTON DE SOUSA SILVA
Gestor do Fundo Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NORMATIVA Nº 03, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre estratégias e procedimentos de matrícula para o ano letivo de 2025 na Rede Municipal de Ensino de Guará que atualiza as legislações das matrículas escolares e revogando as normativas anteriores e as disposições em contrário.

O Secretário Municipal da Educação e Cultura, buscando normatizar instrumentos que potencializem a oferta de vagas nas Escolas Municipais de Guará, bem como na visão de organizar as Unidades Escolares com foco na modulação de professores, administrativos e demais membros da comunidade escolar, além de definir regras quanto à efetivação de matrículas.

RESOLVE:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa trata dos critérios para **MATRÍCULAS** na Rede Municipal de Ensino de Guará e **ORIENTAÇÕES GERAIS** quanto à oferta de ensino na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

I – Período de rematrícula (matrícula interna/veteranos), conforme o calendário do corrente ano.

II – Período de Solicitação de matrícula online dos Novatos, ano subsequente conforme o calendário.

III – Período de matrículas dos novatos e confirmação das solicitações das matrículas online, conforme o calendário subsequente.

Parágrafo Único: O horário de atendimento será das 07h às 11:25h e das 13h às 17:25h e das 7h às 14h para as turmas de tempo integral. Sendo o Calendário Escolar divulgado em Site oficial, Rede Sociais e Diário Oficial do Município caso seja necessário.

§ 1 A Educação Infantil - compreende a Creche e Pré-Escola que se divide em períodos conforme a faixa etária dos alunos prevista no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Guará – Tocantins.

§ 2 O Ensino Fundamental – compreende a 1º ao 9º ano;

§ 3 A Educação de Jovens e Adultos – compreende ao 1º Segmento (Alfabetização e Anos Iniciais);

§ 4 Os alunos egressos de desistência ou matriculados após o encerramento do primeiro bimestre serão submetidos a avaliações por disciplinas para suprir as lacunas de nota, com adaptação de estudos.

Parágrafo Único. Para o ingresso na Educação Infantil em turmas do Maternal/Berçário prioritariamente será com crianças a partir de 10 meses de idade a 05 (cinco) anos e 11 meses e no Ensino Fundamental iniciando-se aos 06 (seis) anos, o aluno deverá ter a idade completa ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme orientações do MEC ou Conselho Nacional de Educação. Isto é: quatro e seis anos, respectivamente, completos até 31 de março. A regra pode ser dispensada, segundo o CNE, para os alunos que já frequentam o ensino regular e eventualmente fazem aniversário depois da data limite. O objetivo é que não haja interrupção ou retenção no percurso formativo dos estudantes. (Portaria nº 1.035, publicada no D.O.U. de 8/10/2018, Seção 1, Pág. 43. – que homologou o Parecer do CNE/CEB 02/2018 – Aprovado em 13/09/2018).

Quadro 1: Corte Etário

TURMA	IDADE	GRUPOS POR FAIXA ETÁRIA*
Maternal/Berçário I	10 meses de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, até a idade de 11 meses e 29 dias***.	01 (BEBÊS) 0 a 1 Ano e 6 Meses
Maternal/Berçário II	1 ano de idade completo ou a completar até 31 de março do ano em curso, até a idade de 1 ano, 5 meses e 29 dias.	
Creche I	1 ano e Meio completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	



Creche II	2 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	02 (CRIANÇAS BEM PEQUENAS) 1 Ano e 7 Meses a 3 Anos e 11 Meses
Creche III	3 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	
Período I	4 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	03 (CRIANÇAS PEQUENAS) 4 a 5 anos e 11 Meses
Período II	5 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	
1º Ano	6 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	Ensino Fundamental
1º Segmento EJA**	Atendimento a alunos com defasagem idade série, maiores de 15 anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso	Educação de Jovens e Adultos – 1º Segmento

* de acordo com a BNCC e o Documento Curricular do Tocantins.

** em caso de procura de vaga por alunos com grande defasagem idade série não alfabetizados (maiores de 14 anos), a SEMEC, juntamente com Equipe Técnica e Equipe Escolar, formulará caso necessário, consulta ao Conselho Municipal de Educação quanto a possibilidade de atendimento.

*** em se havendo vagas, poder-se-á ser atendido crianças com idades inferiores, no limite de 8 meses.

Art. 2º DA IDADE PARA MATRÍCULA:

§ 1. Creche – **até 03 anos** de idade completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano.

§ 2. Pré-Escola - **04 e 05 anos** de idade completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano.

§ 3. Ensino Fundamental de Nove Anos (1º ano) - **seis anos** completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano.

§ 4. Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento) - **quinze anos** completos ou a completar até 31 de março (Conforme Art. 27, da Resolução nº 1, de 28 de maio de 2021, do Ministério da Educação/ Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica; Publicado em: 01/06/2021 | Edição: 102 | Seção: 1 | Página: 108)

§ 1º. Em se tratando de alunos que já esteja na Rede Municipal de Ensino, mesmo que não tenha a idade mínima de corte para serem matriculadas no Ensino Fundamental, isto é: completam 6 (seis) anos após 31 de março de 2024, por estes já estarem vindo da educação infantil e já terem uma rotina escolar, “sugerimos” que, a criança seja matriculada no Ensino Fundamental, preferencialmente na mesma turma dos colegas ou que tenha a maioria dos colegas da turma do anterior, minimizando ao máximo os impactos no convívio escolar;

§ 2º A matrícula dos alunos para as turmas do maternal/berçário e turmas integrais da creche, onde os horários sejam de 7 às 14h ou de 7 às 17h, preferencialmente ocorrerá a confirmação de forma presencial, de forma a atender à critérios específicos de atendimentos para este público.

Art. 3º - DA DOCUMENTAÇÃO:

§ 1º. São documentos necessários para efetivação da matrícula do aluno:

- Certidão de Nascimento;
- Histórico Escolar ou Declaração, em caso de transferência;
- Ficha de Aproveitamento Individual, quando se tratar de Transferência no decorrer do ano letivo;
- Carteira de Identidade e CPF (caso a criança possua);
- 02 fotos 3x4;
- Carteira de vacinação em dia ou declaração de estar em dia com o calendário de vacinação, para os alunos da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano.
- Cópia de Comprovante de Endereço atualizada, se locatário de imóvel, apresentar declaração reconhecida em cartório;
- Cartão SUS;
- Cartão do NIS (para quem recebe Benefício Social do Governo Federal);
- Todos os Documentos Pessoais dos Pais ou Responsáveis pela criança (RG, CPF, ENDEREÇO e FONE DE CONTATO ATUALIZADO)

§ 2º. Em nenhuma hipótese será negada matrícula nas etapas da Educação Básica em função de documentação incompleta, devendo, neste caso, ser observado o disposto na legislação vigente. Onde a Unidade Escolar, estará solicitando posteriormente que os Pais ou Responsáveis, atualizem a lista de documentos, em não ocorrendo, serão tomadas medidas cabíveis buscando garantir o direito da Criança e as legislações pertinentes à registro e documentação escolar.

§ 3º. Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, deverão apresentar o laudo médico ou documento de igual valor, ou que demonstre a necessidade de atendimento especializado assinado por profissional competente para tal, contendo as recomendações necessárias para o atendimento da criança, de forma que, a Unidade Escolar de posse das recomendações possa tomar medidas cabíveis para o melhor atendimento ao educando em suas necessidades. Caso não possua no ato da matrícula, o mesmo deverá ser apresentado até o final do 1º Bimestre letivo. Não sendo a falta do documento critério para o não atendimento da Criança.

§ 4º. Falhas administrativas decorrentes da ausência de documentos escolares são de inteira responsabilidade do responsável pela secretaria da escola. Em se faltando documentos, o Profissional responsável pelo departamento de matrícula, lavrará um documento, estipulando prazos para que o pai ou responsável esteja providenciando a documentação:

- Registro da Criança – até 30 dias
- Comprovante de endereço – até 10 dias
- Cartão de vacinação – até 20 dias
- Cartão SUS e NIS – até 15 dias
- Fotos – até 15 dias
- Documentos pais ou responsáveis – 15 dias

§ 5º. a Unidade Escolar, não é obrigada a tirar cópias dos documentos, tendo os pais ou responsáveis a incumbência de levar cópias e originais para conferência.

§ 6º. É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela escola à comunidade, inclusive Transferência.

§ 7º. Declarações só possuem validade de 30 dias, conforme o que determina nas normativas do Conselho Municipal de Educação de Guaraí - TO. Após prescrito este prazo a U.E, deve fazer uso das prerrogativas legais para que no máximo em 30 dias o aluno esteja regular com a Secretaria, devendo inclusive fazer uso dos Procedimentos de **Classificação e Reclassificação** conforme os art. do Capítulo III do referido Regimento.

§ 8º. É vedada a solicitação de materiais de expediente aos alunos no ato da matrícula, sob o pretexto de serem utilizados ao longo do ano letivo. Poder-se-á indicar aos pais (não sendo obrigatório sua aquisição), lista de materiais de uso individual do aluno, de forma que este possua material para seu uso individual durante as aulas.

ART. 4º DAS ETAPAS DA MATRÍCULA

§ 1º. RENOVAÇÃO/TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA

I. Procedimento interno de confirmação da intenção de permanência do estudante matriculado na Rede Pública de Ensino do Município de Guaraí do ano letivo subsequente.

RENOVAÇÃO INTERNA: Confirmação da matrícula e continuidade dos estudos do estudante na mesma Unidade de Ensino onde esteve matriculado no corrente ano.

RENOVAÇÃO EXTERNA: Confirmação de matrícula pela movimentação dos estudantes de uma Unidade de Ensino para outra, de acordo com a Unidade de Vizinhança Escolar (UVE), que permita o atendimento de forma sequencial, com o objetivo de assegurar o prosseguimento de estudos do estudante a ser matriculado no corrente ano letivo, caso a Unidade de Ensino em que o estudante está matriculado (U. E. de origem) não ofereça a série/ano ou o segmento seguinte no ano letivo atual.

UNIDADE DE VIZINHANÇA ESCOLAR (UVE): É o conjunto de Unidades de Ensino com oferta de vagas de matrículas de forma a permitir o atendimento sequencial.

§ 2º. DOS PRIMEIROS PROCEDIMENTOS PARA RENOVAÇÃO INTERNA

No caso do estudante frequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, informando sobre o período da Renovação de Matrícula para o ano letivo subsequente.



No caso do estudante infrequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, solicitando o comparecimento à Unidade de Ensino para efetivar a Renovação de Matrícula para o próximo ano letivo, conforme Cronograma das Etapas de Matrícula divulgada para Secretaria Municipal de Educação.

Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não compareça após o recebimento da comunicação formal para proceder à Renovação de Matrícula, o estudante perderá a vaga na Unidade de Ensino em que esteve matriculado no atual ano letivo e ficará sujeito aos critérios e períodos de surgimento de Vagas Remanescentes quando na data dos alunos novatos vindos das UE.

Efetivação da matrícula: só será considerada efetivada a matrícula quando pais ou responsáveis legais tiverem assinados todos os documentos de matrículas, bem como constar na pasta do aluno os documentos mínimos de sua identificação.

A Transferência Automática: ocorrerá dentro da Rede Municipal de Educação, onde os alunos do Período II do Pré-Escolar (Educação Infantil), serão direcionados às Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme oferta e demanda de vagas, onde os pais poderão presencialmente, confirmar ou solicitar vaga em outra escola.

Em relação os alunos do 5º ano do Ensino fundamental serão direcionados às Unidades Escolares Municipal ou Estadual que oferecer vagas do Ensino Fundamental anos finais mais próxima de sua Residência e/ou a onde houver vaga disponível, cabendo o Pai ou Responsável procurar a Unidade Escolar em que a Criança foi matriculada, procedendo a confirmação ou a desistência da vaga.

§ 3º. RENOVAÇÃO EXTERNA

A direção da Unidade de Ensino, por meio do Secretário Escolar, deverá informar ao pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou ao próprio estudante, quando maior de idade, sobre a Renovação Externa, bem como a Instituição Educacional onde está previsto o atendimento sequencial;

Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não queira a vaga na Unidade de Ensino sequencial indicada, ele DEVERÁ solicitar documentos de Transferência para Unidade de Ensino de sua Escolha. Sendo estes:

Declaração provisória para matrícula, após o término do ano letivo, que valerá pelo prazo de até trinta dias, e antes que este prazo se esgote, deverá ser emitida o Histórico Escolar dos estudantes (transferência) do aluno.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE E/OU PRESENCIAL

Art. 5º A solicitação de vagas para alunos novatos para o ano letivo seguinte, acontecerá em todas as unidades de ensino da Zona Urbana, da Rede Municipal de Educação de Guarai, ocorrerá via sistema de Cadastro/Matrícula Online, somente as localizadas na Zona Rural, a matrícula dos novatos ocorrerá nas Secretarias das Escolas com a presença dos pais ou responsáveis pelo aluno.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, disponibilizará plataforma de matrícula, bem como promoverá ampla divulgação junto à comunidade guaraiense, definindo datas de cadastramento e período de confirmação presencial do cadastro de intenção de vagas.

Parágrafo único. O cadastro a que se trata este caput, levará em conta as vagas disponíveis para cada Unidade de Ensino, tendo como base o levantamento da capacidade de oferta quantitativa e qualitativa do ensino, a fim de buscar a viabilização do atendimento e, onde na ausência de vagas suficientes para suprir as demandas, dentro do que diz as prioridades de atendimento mediante Art. 19º desta Normativa, os pais ou responsáveis de posse do quantitativo de vagas e das prioridades, poderão se organizar para buscar outra Unidade de Ensino Municipal.

Art. 6º As unidades escolares que não estiverem cadastradas para o Sistema de Matrícula Online, fixará na entrada da Unidade Escolar, informativos com os quantitativos de vagas por ano e período.

Art. 7º O cadastro de matrícula online deverá ser realizado, prioritariamente, pelos pais ou responsáveis legais da criança, os quais deverão ficar atento quanto a confirmação ou não da realização positiva da Matrícula, caso seja efetivada a matrícula do aluno, os pais ou responsáveis deverão procurar a escola munidos de todos os documentos exigidos nesta Normativa, realizando assim a confirmação e em não havendo a procura por parte dos pais ou responsáveis no tempo estipulado, a matrícula online será cancelada e a vaga passada para o próximo aluno do cadastro de reserva.

Art. 8º Todos os dados informados no cadastro são de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, sendo obrigatória a apresentação dos documentos comprobatórios no ato da confirmação da matrícula.

Art. 9º A unidade educacional entregará aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios da efetivação da matrícula, quando do comparecimento destes para confirmar os dados cadastrados no Sistema SIGE - DIGITUS.

Art. 10º Para o preenchimento dos dados do cadastro online nas Unidades Escolares (com disponibilidade para matrícula online) serão necessários os seguintes documentos, nos casos em que o cadastro ocorrer nas unidades educacionais:

CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;
Certidão de Nascimento ou carteira de identidade (RG) da criança (Preenchimento dos dados do aluno);
Comprovante de residência, com data de até dois meses antecedentes à data do cadastro.

§ 1º Mediante a confirmação da efetividade do cadastro de matrícula, os pais ou responsáveis deverão dirigir-se até a Unidade de Ensino, munidos de todos os documentos comprobatórios listados no Sistema, bem como demais documentos, listados no Art. 3º desta Normativa.

§ 2º Nos casos em que os pais ou responsáveis legais não providenciarem a Certidão de Nascimento ou RG/CPF da criança, a situação deverá ser informada ao Conselho Tutelar.

Parágrafo Único: O cadastro será realizado normalmente para as crianças que não possuem Certidão de Nascimento ou RG/CPF, e os pais ou responsáveis legais deverão ser orientados a providenciar a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do(s) documento(s) à UE.

Art. 11º Para as Unidades Escolares que não terão cadastro de matrícula online para ano letivo subsequente, no caso a zona Rural, os pais ou responsáveis deverão procurar, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura nas datas estipuladas conforme consta no calendário de matrícula da UE, ao qual este período destinar-se-á para matrícula dos alunos novatos.

Art. 12º As vagas de matrículas quer sejam pelo Sistema de Cadastro Online ou Presencial na Unidade Escolar, obedecerão aos seguintes critérios de prioridades as crianças, conforme tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	Mãe trabalhadora ou responsáveis com vínculo empregatício, mediante documento comprobatório - renda de até 1 salário mínimo e ½ meio (da mãe) e até 2 salário mínimo é ½ meio total do grupo familiar (todos que tenham renda na casa)	901
2	Criança com necessidade especiais (comprovadas visualmente ou laudo/documento médico), cumprindo o art. 54 do ECA, ou nos moldes do artigo 19.º do decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma ou legislação que venha suceder	500
3	Crianças em medida protetiva e/ou situação de risco pessoal/social e/ou através de estudo social realizado por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social ou órgão/ departamento competente para tal	250
4	Aluno(a) tem residência nas proximidades (entorno) da unidade escolar (mediante comprovação de endereço em nome dos pais ou responsáveis legal, ou declaração reconhecida em cartório quando locatário de imóvel).	210
5	Mãe adolescente que seja estudante, matriculada na rede pública de ensino, mediante documento comprobatório que deverá ser apresentado no ato da matrícula.	165
6	Crianças provenientes de famílias cujo grupo familiar possua renda mensal total entre 2 (dois) salários mínimos e ½ meio à 4 (quatro) salários mínimos e todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa por 8 (oito) horas diárias.	154
7	Crianças provenientes de famílias cujo grupo familiar possua renda mensal total superior a 4 (quatro) salários mínimos e todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa por 8 (oito) horas diárias	40
8	Ser beneficiário do bolsa família, de programas sociais oficiais ou baixa renda;	170
9	Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da lei n.º 90/2001, de 20 de agosto	261
11	Possua irmãos já matriculados ou que serão matriculados no estabelecimento de ensino, e o que será matriculado irmãos/irmãs na mesma unidade de ensino	234
12	Alunos que tenha pais ou responsáveis legais com alguma deficiência ou doença crônica que impossibilite cuidar da criança.	183



13	Crianças beneficiárias de ASE (apoio social escolar), cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.	97
----	--	----

§ 1º. Caso haja necessidade ou incompatibilidade de comprovação dos critérios selecionados, a SEMEC deverá compor uma comissão com membros representantes do Conselho Tutelar, CRAS, Defensoria Pública, Ministério Público e Técnico da SEMEC, para verificação das condições do pleiteante da vaga e validação do cadastro.

§ 2º. Para a matrícula dos alunos nas turmas integrais 7 às 17h do Maternal e Creche, será editado portaria específica com os critérios, onde a solicitação ocorrerá preferencialmente no formato presencial, em se havendo a oferta desta modalidade.

Art. 13º Em caso de empate na classificação do cadastro, serão considerados critérios de desempate, conforme a ordem a seguir:

- a existência de a residência mais próxima da escola, tomando como base o zoneamento (mapa) da cidade;
- irmão que estuda na mesma UE e que seja atendido no horário concomitante ao da vaga solicitada;
- data do cadastro no Sistema de Matrícula;

a idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade, minimizando assim a distorção idade-série.

Art. 14º A divulgação dos cadastros (online) classificados para as vagas existentes no início do ano letivo estará disponível na Unidade Educacional que o responsável optou, afixada em local de fácil visualização, de acordo com data divulgada no sistema de matrícula online.

Art. 15º Os cadastros não selecionados na primeira chamada ficarão aguardando em lista de espera (cadastro de reservas) que estará disponível na Unidade Escolar à comunidade para acompanhamento da movimentação de vagas, bem como será ofertado vagas em outras Unidades Escolares (caso haja), de forma a atender a demanda, seguindo os critérios estabelecidos no art. 12º desta Normativa.

Art. 16 Compete à Equipe Gestora das Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil:

– divulgar à comunidade o período de cadastro de crianças de 0 a 5 anos, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;

– Orientar quando procurados, quanto ao preenchimento do cadastro no Sistema Online de matrícula, cujos pais ou responsáveis legais estejam interessados em vaga, mas não possuem conhecimentos ou recursos para preenchimento dos cadastros;

– afixar a relação nominal das crianças com a classificação do cadastro para efetivação da matrícula, em local visível, para ciência e acompanhamento dos interessados e da comunidade;

– convocar os pais ou responsáveis legais pela criança (ligando nos números indicados no cadastro, registrando em livro ata, o horário da ligação e se conseguiu ou não o contato, onde a orientação é que sejam realizados três tentativas, em três períodos diferente do dia letivo, em não havendo êxito, registrar no livro ata com a presença de testemunhas), na ocorrência de vaga, obedecendo à classificação do cadastro de reserva do sistema, que também deverá ser afixada em local visível para acompanhamento dos pais e responsáveis, para realização da matrícula.

§ 1º A organização da lista de espera encaminhada pelas Unidades Escolares à SEMEC após o período de matrículas, objetiva inserir as crianças preferencialmente as de 4 e 5 anos nas escolas da Rede Municipal no ano em curso, e, de acordo com as vagas existentes.

Ao término do período de matrículas dos novatos conforme Calendário Letivo, as escolas que receberem procura por vagas seja na Creche ou na Pré-Escola e Ensino Fundamental, deverão obrigatoriamente encaminhar as demandas para SEMEC, com objetivo de atualização da lista de espera, assim como, verificar vagas na Rede Municipal de Ensino de Guarái.

CAPÍTULO III DA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA REALIZADA NO SISTEMA ONLINE

Art. 17º A matrícula somente será efetivada, após a divulgação dos cadastros selecionados e afixados em local visível na Unidade de Ensino a partir de data pré-divulgada, onde os pais ou responsáveis legais terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis para procurar a Escola munidos dos documentos comprobatórios das informações prestadas no Cadastro, bem como portando os documentos complementares descritos no Art. 3º desta Normativa, para preenchimento final da ficha de matrícula e assinatura da mesma.

§ 1º Após os responsáveis serem informados da contemplação da vaga da criança, o prazo máximo para que efetivem a matrícula será de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caso os pais ou responsáveis legais não comprovem as informações cadastradas no Sistema, a matrícula não poderá ser efetivada, e as informações não evidenciadas serão alteradas no Sistema Online de Cadastro da Educação Infantil, ocasionando uma reclassificação do interessado.

Art. 18º Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão levar cópias dos documentos previstos no Art. 3º desta Normativa.

Parágrafo Único. Os documentos serão utilizados para a conferência dos dados preenchidos na ficha de matrícula que terá as cópias como anexo.

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS:

Art. 19º - ESCOLAS URBANAS

§ 1º – Educação Infantil: CRECHE

Maternal/Berçário I: (10 meses à 11 meses e 29 dias) – turmas entre 08 (oito) e 13 (treze) alunos

Maternal/Berçário II: (1 ano completo à 1 ano 5 meses e 29 dias) – turmas entre 8 (oito) e 13 (treze) alunos

1 ½ (um ano e meio) – turmas entre 10 (dez) a 17 (dezesete) alunos.

2 (dois) anos – turmas entre 15 (quinze) a 20 (vinte) alunos.

3 (três) anos – turmas entre 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos.

§ 2º – Pré-Escola:

4 (quatro) anos - Turmas entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) alunos

5 (cinco) anos – Turmas entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) alunos.

§ 3º - Ensino Fundamental Regular:

- 1º ano – 20 a 25 alunos;

Atendimento de número maiores, dependerá da análise dos fatores que envolve a demanda apresentada, sendo analisado e ponderado todos os fatores cabíveis.

- 2º ano – 20 a 30 alunos

- 3º ano – 25 a 30 alunos

- 4º e 5º ano - 20 a 35 alunos;

- 6º ao 9º ano – 20 a 35 alunos.

§ 4º - Ensino Fundamental – *Educação de Jovens e Adultos/ EJA – 1º Segmento:*

a) Alfabetização – 12 a 20 alunos

b) 1º ano – 15 a 20 alunos

c) 2º ao 5º ano – 15 a 25 alunos

§ 5º - Havendo necessidade, a quantidade de alunos por turmas poderá ser alterada desde que:

Seja a única escola do município e que não haja outra unidade escolar ofertante de vagas no município;

Mesmo não sendo a única escola do município/bairro e as demais já estiverem com a capacidade máxima;

Quando houver alunos, público-alvo da Educação Especial, incluídos, não poderá ultrapassar o número de 25 alunos por turma que incluir até 03 (três) alunos com necessidades especial, conforme determina a Resolução CEE-TO nº 01 de 14 de janeiro de 2010, art. 14, dando preferência para acomodar aos do mesmo tipo de necessidades/ deficiência;



Quando tratar-se de alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) em razão de suas especificidades deverão ser incluídos apenas um na mesma turma, os outros dois deverão ser alunos com outras deficiências.

Em havendo necessidade de matrícula de mais de 3(três) alunos com necessidades especiais em uma mesma turma, poder-se-á pensar na possibilidade de redução no número global de alunos da turma (mediante consulta a SEMEC), de forma a ser possível atender às matrículas prioritárias.

Parágrafo Único: O quantitativo de alunos em sala poderá ser aumentado ou reduzido, dependendo da capacidade de atendimento, pelo espaço, bem como de particularidades de cada turma, a exemplo, turmas com alunos do AEE.

Parágrafo Primeiro: Em não se alcançando o número de matrículas mínimas para formação da turma, a Equipe Escolar deverá realizar a solicitação de Funcionamento Especial, onde o pedido será encaminhado para SEMEC e este será analisado pelo corpo técnico, podendo ser autorizado ou não do funcionamento da turma.

Parágrafo Segundo: O número de aluno poderá sofrer alterações para mais, dependendo da análise dos fatores que envolve a demanda apresentada, sendo analisado todos os fatores cabíveis se houver espaço físico e suporte pedagógico, bem como, será ponderado a disponibilidade de auxiliar de sala para atuar como suporte ao professor regente da turma, bem como cuidador/monitor para auxiliar nos trabalhos educativos da sala, havendo alunos com necessidades especiais identificados mediante laudo médico ou observação realizada por equipe formada por comissão mista (Coordenação Pedagógico, Professor e/ou Profissionais da U.E.) e/ou diretamente pela Equipe Multidisciplinar da SEMEC, de forma a produzir uma RECOMENDAÇÃO da necessidade do aluno, tendo esta Recomendação validade até que a família consiga laudo médico dentro de um prazo máximo de 6 (seis) meses, após o prazo e não havendo laudo médico, fazer-se-á necessariamente uma nova RECOMENDAÇÃO, onde esta terá um prazo máximo de 3 (três) meses. Persistindo a problemática da falta do laudo médico, a situação da criança deverá ser encaminhada às autoridades competentes para que sejam tomadas as devidas providências e o profissional cuidador será remanejado (caso haja necessidade, em não havendo, o mesmo será dispensado).

Parágrafo Terceiro: Para o funcionamento de turmas do AEE realizados nas Salas de Recurso Multifuncionais, faz-se necessário a existência de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 15 (quinze) estudantes, salvo necessidade ou particularidades, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Quarto: Os estudantes de Educação Especial deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncionais do contraturno.

Parágrafo Quinto: A matrícula dos estudantes na Sala de Recursos Multifuncionais, poderá ocorrer em quaisquer bimestres, sem prejuízos.

Art. 20º- Somente será permitida a divisão das turmas se o número de alunos frequentes alcançarem, respectivamente: 40 alunos para o 1º e 2º ano, 50 alunos para o 3º ao 5º ano, 50 alunos para o 6º ao 9º ano.

§ 1º. Em se havendo necessidade mediante justificativa, a Unidade Escolar poderá solicitar permissão especial de funcionamento de turma, quando esta não atingir o número mínimo de alunos matriculados. Onde o corpo pedagógico e técnico da SEMEC, analisará a solicitação emitindo parecer e em se havendo necessidade, a solicitação poderá ser encaminhada para análise do Conselho Municipal de Educação. A transgressão a esta determinação levará a responsabilização do diretor e do secretário (a) escolar. Salvo turmas de Educação Infantil ao qual possua uma expectativa da efetivação de futuras matrículas (observando a demanda da região). Caso ao final do 1º bimestre letivo não se tenha atingido o número mínimo de alunos, o Titular da Pasta poderá autorizar a permanência da turma, ou promover a união de turmas, ou encaminhamento dos alunos à outras unidades Escolares, caso haja vagas.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de departamento competente, promoverá a divulgação das vagas existentes nas Unidades de Ensino de forma que, pais e responsáveis possam realizar a matrícula da criança no endereço mais próximo de sua casa, caso não exista na Unidade Escolar próximo da criança, esta será direcionada a outra Unidade de Ensino preferencialmente mais próxima possível de sua residência.

CAPITULO V ESCOLAS DO CAMPO

Art. 21º - Para atendimento nas Escolas Núcleo na Zona rural, as matrículas obedecerão a um regime diferenciado, sendo:

– Educação Infantil:

I - No mínimo 12 alunos por turma.

– Ensino Fundamental Regular:

I - No mínimo 15 alunos por turma.

Parágrafo Primeiro - Quando o número de alunos for inferior a 12 alunos deverá ser constituída turma multisseriada, sendo analisado caso a caso a turma e o formato de atendimento com qualidade dos alunos, bem como as possibilidades e viabilidades do deslocamento dos alunos à outra unidade escolar mais próxima;

Parágrafo Segundo - A estruturação de Unidade Escolar, buscará ofertar vagas de ensino na comunidade escolar dos alunos, sendo inicialmente necessário o número de pelo menos 30 alunos.

Caso não se tenha o quantitativo para o funcionamento da unidades escolar, o departamento gestor da Educação Municipal, adotará algumas medidas, buscando garantir o direito ao acesso e permanência do atendimento dos alunos na sua comunidades:

Levantamento inlocum de demanda e mini-censo de alunos da região;

Nucleação de Unidades Escolares da Região, com oferta de transporte escolar;

Análise de viabilidade social, econômica e cultural, da possibilidade de transferência das matrículas dos alunos para Unidades Escolares urbanas, com fornecimento de transporte escolar.

Parágrafo Segundo - Só serão consideradas constituídas turmas com o número de alunos definidos neste documento. Turmas com números menores dependerão de autorização do (a) titular da Secretaria da Educação e Cultura e somente poderão funcionar depois de autorizadas.

Art. 22º. No início do 2º semestre, caso o número de alunos por turma seja menor em relação à matrícula inicial far-se-á a junção de turmas, desde que essa nova turma não ultrapasse a quantidade máxima permitida neste documento. Salvo as turmas das Unidades Escolares da Zona Rural, ao qual será analisado as peculiaridades da oferta do ensino.

CAPITULO VI DA MATRÍCULA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 23º - Alunos com deficiência deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncional, no contraturno.

Art. 24º - Alunos com deficiência, matriculados em classe comum do Ensino Fundamental, deverão ser promovidos de acordo com o seu desenvolvimento pedagógico, com registro de acompanhamento em fichas de avaliação própria, tendo como observação do seu rendimento o analisar das competências e habilidades observáveis no desenvolvimento da criança.

§ 1º O apoio pedagógico será realizado nas classes comuns quando necessária a atuação de professor auxiliar, bem como para atuar como apoio à locomoção, à alimentação e higiene, desde que comprovado com laudo médico e recomendação para o atendimento, de acordo com o art. 14, inciso VI, da Resolução nº 1 de 2010, Estado do Tocantins e Art. 10, inciso VI da Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009, Resolução CNE/CEB de 4/2009.

§ 2º Reconhecendo a necessidade do olhar pedagógico, ressaltamos que, concomitante ao laudo médico, fazer-se-á necessário parecer pedagógico da Unidade Escolar e da Equipe Multidisciplinar da SEMEC, de forma a construção do PEI – Plano Educacional Individualizado, de forma a busca pelo atender a criança atípica e outras necessidades, ao qual necessitem de apoio às atividades como:

Comunicação;

Interação social;

Locomoção;

Alimentação;

Cuidados pessoais;

Adequações específicas na Infraestrutura;

Atendimento por auxiliar e/ou cuidador;

Atendimento em salas de recurso multidisciplinar; o qual



é necessário a construção do PDI(Plano de Desenvolvimento Individual para desenvolvimento de habilidades acadêmicas.

Adaptação Curricular e construção de material de apoio.

Outras necessidades que dependam de uma análise específica e da particularidade do atendimento.

CAPITULO VII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 25º - A expedição de documento de transferência será efetuada em atendimento ao pedido do interessado, em qualquer época do ano, sendo expedidas quantas vezes o interessado necessitar.

Art. 26º - No ato de expedição do documento de transferência deve ser solicitado informação sobre a escola ou local de destino do aluno mesmo que seja em outro município ou estado e que a escola faça rigorosamente este controle.

Art 27º - A emissão de Declaração é indicada somente quando não for possível emitir no ato da procura o Histórico Escolar/ Transferência, evitando, assim, a matrícula na Unidade Escolar em duplicidade, além de que o pronto atendimento é uma forma de respeito e valorização ao cidadão.

Art. 28º - Para as Escolas ou turmas em Tempo Integral e as turmas do Programas de Ensino desenvolvidos na Educação Municipal, em parceria com outros entes e instituições, deverá estes atender no mínimo 7 (sete) horas diárias, a sua carga- horária anual ser de 1.400 horas.

CAPITULO VIII DO HORÁRIO DAS AULAS

Art. 29º - A unidade de ensino deve garantir o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho aos seus alunos, quando se tratar de regime regular e sete horas para o regime de tempo integral, sem computar os intervalos em consonância com o art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.

§ 1º. As aulas devem ter a duração em conformidade com as orientações estabelecidas nas Estruturas Curriculares aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único. A Unidade Escolar que durante o ano letivo, no turno diurno, não puder cumprir com o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído ou não o intervalo, deverá aumentar os dias letivos, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista em Lei.

CAPITULO IX DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 30º - Todas as Unidades Escolares jurisdicionadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão seguir o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

§ 1º. O Conselho de Classe é o dia reservado especialmente para a Unidade Escolar com o objetivo de fazer os estudos e avaliar a prática pedagógica e o processo de ensino e aprendizagem visando alcançar as metas e ações da Proposta Pedagógica e deve envolver todos os profissionais da educação da Unidade Escolar, bem como representantes de sala, pais ou responsáveis pelo aluno.

O Conselho de Classe quando organizado com a presença da comunidade escolar, poderá ser considerado letivo, um vez que, seu objetivo tem visão pedagógica e busca levantar e consolidar os objetivos da oferta com qualidade dos serviços educacionais.

CAPITULO X DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 31º - A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela U.E que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série adequada, conforme o que preceitua a Resolução do CME 008/05, que trata da regularização da vida escolar do educando, no que se refere à classificação.

Parágrafo Único: O aluno que procurar a U.E. para efetivar sua matrícula depois de decorridos 25% da carga horária anual do curso será recebido pela escola, que no final do ano letivo avaliará seu grau de desenvolvimento. Comprovado o desenvolvimento das competências e habilidades de acordo com o ano, a unidade escolar pode fazer uso das disposições legais constantes da Resolução CME 008/05 no que refere à reclassificação.

CAPITULO XI DA AVALIAÇÃO

Art. 32º - A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 1º. No Ensino Fundamental a avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitida à variação de uma casa decimal. Os alunos do primeiro segundo ano terão também uma ficha diagnóstica que será realizada no início do ano letivo e uma no final com uma análise do desenvolvimento prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º. Para que o aluno seja considerado apto a progredir para série seguinte, fazer-se-á necessário além dos seus rendimentos ser igual ou superior a média 7,0 (sete) por disciplina, bem como ter frequência mínima de 75% de presença em sala de aula, observando o disposto na Lei Federal n. 9394/96 em seu artigo 24, inciso VI:

“o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a **frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;**”

§ 3º. Considerando que o Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA baseado no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (1º e 2º anos do Ensino Fundamental) é fundamental para a alfabetização e o letramento nas diversas áreas do conhecimento faz-se necessário que a avaliação, sem caráter classificatório, seja, obrigatoriamente, processual, participativa, formativa, contínua, cumulativa e diagnóstica, de modo a oferecer subsídios necessários aos avanços na construção das aprendizagens básicas, conforme Resolução CME nº 004/2016.

§ 4º. No CSA o estudante progride automaticamente do 1º ano para o 2º de forma a completar, sem interrupção, do ciclo de alfabetização e letramento.

§ 5º. Ao final do CSA os estudantes são avaliados para comprovação dos conhecimentos adquiridos e necessários para a conclusão desse ciclo de ensino.

§ 6º. Para a aprovação ao final do CSA o estudante deve comprovar além dos conhecimentos obrigatórios e da alfabetização, frequência igual ou superior a 75% das 1.600 horas mínimas que compõem o itinerário formativo do ciclo.

§ 7º. O estudante que não comprovar satisfatória aquisição de conhecimentos e cumulativamente frequência mínima, deve permanecer no CSA para sanar as deficiências.

§ 8º. Quando, na obtenção da média anual, se a fração excedente aos décimos for:

superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais (7,26 = 7,3);

inferior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para menos (7,24 = 7,2);

§ 9. A avaliação da aprendizagem do aluno que apresentar necessidades educacionais especiais será adequada ao seu nível de desenvolvimento.

§ 10. A Média nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Guarai é 7,0 (sete).

CAPITULO XII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 33º - São considerados letivos os dias em que houver atividade envolvendo aluno da turma e seus professores com o registro de presença e conteúdo no Diário de Classe.

§ 1º. A matrícula na disciplina de Ensino Religioso será facultativa, cabe unicamente ao aluno se maior ou seu responsável legal, no ato da matrícula escolar, informar sua não opção pela referida disciplina. Não havendo manifestação, o aluno deverá ser inserido nos estudos da disciplina, estado os pais ou responsáveis ou se o aluno for maior, solicitar seu desligamento dos estudos a qualquer momento, mediante solicitação por escrito apresentada junto a unidade escolar.

§ 2º. Independente da existência de vagas e atendida à prioridade quanto aos limites etários, serão asseguradas matrículas nos estabelecimentos de ensino da rede, aos servidores públicos civis e militares e os seus dependentes, através de transferência, comprovada por meio de documento específico.

§ 3º A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolaridade anterior, mediante avaliação feita pela Unidade Escolar que defina o grau de desempenho e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano/período adequada, conforme o que preceitua o regimento, no que se refere à Classificação.



§ 4º. A matrícula ou a sua renovação só está efetivamente concluída quando preenchido o formulário de requerimento de matrícula, assinado pelo aluno maior de idade, pelo (a) responsável, pelo (a) Diretor (a) e pelo (a) Secretário Escolar (a) da Unidade Escolar.

Art. 34º - Efetivada a matrícula do aluno na Rede Municipal de Ensino, este será observado pela Unidade de Ensino em sua assiduidade, caso o mesmo não esteja frequentando as aulas, a Unidade de Ensino utilizando de dispositivos legais, conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96):

(...)

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

[...] **VII – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.**

§ 1º - Tomadas de atitudes:

Caso a criança apresente 03 (três) faltas consecutivas – a Unidade de Ensino deverá buscar meios de comunicação com a família, registrando em livro ata destinado à este fim, onde por meio de conversa com Pais ou Responsáveis, identificar os motivos da falta da criança;

Caso a criança apresente 05 (cinco) faltas consecutivas, a U. E. deverá comunicar ao Conselho Tutelar a ausência da criança, bem como utilizando dos dispositivos legais, comunicar ao Conselho as medidas que já foram tomadas pela Escola, de forma a tentar garantir a frequência do aluno;

Caso a criança apresente 10 (dez) faltas consecutivas e sendo evidenciado que a Unidade Escolar buscou a família para solução do problema e este não foi sanado, bem como a U. E. realizou contato com o Conselho Tutelar e este munido de documentos para os devidos fins, não obtiver resultado na busca ativa da criança, a U. E. procederá o arquivamento de cópia na pasta do aluno, dos dispositivos que comprove as tomadas de atitudes cabíveis para busca ativa da criança. Após todo o trâmite, fica a Unidade Escolar autorizada a matricular novos estudantes em tantas quantas forem às vagas decorrentes de infrequência dos estudantes por turma.

Caso o estudante infrequente retorne (em um período posterior à busca ativa) e não haja disponibilidade de vaga na Unidade Educacional em que está matriculado, a Secretaria da Unidade Escolar comunicará o fato à Coordenação Pedagógica da SEMEC competente e esta buscará encaminhá-lo para outra Unidade Escolar Municipal ao qual exista vaga.

Art. 35º As solicitações de transferências ou matrículas por transferência, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

- disponibilidade de vaga na Unidade Educacional;
- estar regularmente matriculado em uma Unidade Educacional, em sendo a primeira matrícula, esta dependerá de vaga na Unidade Escolar;
- comprovar matrícula nas turmas de Pré-Escola, quando se tratar de criança proveniente de outros Estados ou Municípios.

Art. 36º - Os casos não contemplados nesta Normativa devem ser encaminhados por escrito, e somente serão considerados depois de autorizados pelo Titular da Pasta e/ou submetidos ao Conselho Municipal de Educação e/ou seguindo orientações do Conselho Nacional de Educação.

Art. 37º - Fica revogada as Normativas de Matrículas anteriores.

Art. 38º - Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 11 de novembro de 2024.

Publique-se;

Guará, 19 de novembro de 2024

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Guará – TO
Portaria nº 2.061/2021

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE GUARÁ-TO

DECRETO Nº 0 1.754/2022 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 1º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 752/2021 de 14 de abril de 2021 e Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a distribuição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de Guará-TO.

Art. 2º - O Conselho a que se refere o Art. 1º é Constituído por 13 (treze) Membros titulares acompanhados de seus respectivos suplentes e Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

I - Apresentar ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - Convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais serão imediatamente concedidos, devendo a resposta ocorrer em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

IV - Outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

a) realizar visitas para verificar, in loco, entre outras questões pertinentes;

b) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

c) a adequação do serviço de transporte escolar;

d) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

e) elaborar parecer das prestações de contas dos recursos do fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal.

f) - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização dos Fundos;

g) acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referente ao PNATE, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE.

V - Os conselhos atuarão com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local e serão renovados periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

VI - Os conselhos não contarão com estrutura administrativa própria, e incumbirá ao Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e à composição do respectivo conselho.

VII - As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder

Público Municipal e da Comunidade.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º - Os conselhos serão criados por legislação específica, editada no respectivo âmbito governamental, observados os seguintes critérios de composição:

I - Em âmbito municipal:

a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;



b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

§ 1º Integrarão ainda os conselhos municipais dos Fundos, quando houver:

I - 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);

II - 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;

III - 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

§ 2º Os membros dos conselhos que serão indicados pelo conjunto dos estabelecimentos, farão processo eletivo organizado para a escolha de Presidente.

I - Nos casos das representações dos órgãos municipais e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - Nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - Nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - Nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§ 3º As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:

I - São pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Municipal nº 752/2021 de 14 de abril de 2021.

II - Desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;

III - Devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;

IV - Desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - Não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§ 4º Indicados os conselheiros, na forma dos incisos I, II, III e IV do § 2º deste artigo, o Ministério da Educação designará os integrantes do conselho previsto no inciso I do caput deste artigo, e o Poder Executivo competente designará os integrantes dos conselhos previstos nos incisos II, III e IV do caput deste artigo.

§ 5º São impedidos de integrar os conselhos a que se refere o caput deste artigo:

I - Titulares dos cargos de Prefeito e de Vice-Prefeito e de Secretário Municipal, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais;

III - Estudantes que não sejam emancipados;

IV - Pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito dos Poderes Executivos em que atuam os respectivos conselhos.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das reuniões

Art. 4º - As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas bimestralmente, conforme programado pelo colegiado.

Parágrafo Único. O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Art. 5º - As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

§ 1º. A reunião não será realizada se o quorum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

§ 2º. Quando não for obtida a composição de quorum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de até sete dias, para a qual ficará dispensada a verificação de quorum.

§ 3º. As reuniões serão secretariadas pelo responsável técnico dos conselhos, a quem competirá a lavratura das atas.

§ 4º. As reuniões serão abertas à comunidade em geral, como ouvinte, sendo possível o uso da palavra mediante inscrição prévia.

§ 5º - utilizar novas tecnologias para o fornecimento de informações e o controle e a participação social por meios digitais (reuniões remotas).

§ 6º - O quórum necessário, para a instalação da reunião plenária, é de maioria absoluta, isto é: o número inteiro imediatamente superior à metade, dos membros do Cacs-\FUNDEB, em primeira chamada; e com quórum relativo, a partir da segunda chamada, após 20 (vinte) minutos do horário estabelecido em pauta

Seção II

Da ordem dos trabalhos e das discussões

Art. 6º - As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

Comunicação da Presidência;

Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;

Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;

Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião,

Palavra livre.

Seção III

Das decisões e votações

Art. 7º - As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

Art. 8º - Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 9º - As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

Art. 10 - Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1º. Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º. A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

Seção IV

Da presidência e sua competência

Art. 11 - O presidente dos conselhos previstos no caput deste artigo será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito Municipal.

Parágrafo Único. O presidente será substituído pelo vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.

Art. 12 - Compete ao Presidente do Conselho:

Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;

Dirimir as questões de ordem;

Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

Indicar secretário titular e suplente dentre os membros do conselho e submeter à aprovação do Conselho;

Aprovar "ad referendum" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado,

Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

Art. 13 - Compete ao Secretário do Conselho:

Secretariar as sessões plenárias do Conselho;

Lavrar as atas das sessões e proceder suas leituras,

Responsabilizar-se pela organização e arquivamento das documentações.



Seção V

Dos membros do Conselho e suas competências

Art. 14 - A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB, de acordo com o art. da Lei Municipal nº da Lei nº 752/2021 de 14 de abril de 2021 e conforme disposto no art. 34 da Lei federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2021.

§ 1º - Para o Conselho Municipal do Novo FUNDEB, o primeiro mandato dos conselheiros extinguir-se-á em 31 de dezembro de 2022, de acordo com § 2º do Art. 42 da Lei Federal nº 14.113/2020.

§ 2º A atuação dos membros dos conselhos dos Fundos:

I - não é remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

V - Veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020.

§ 3º Para cada membro titular deverá ser nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 4º O mandato dos membros dos conselhos do Fundeb será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato, e iniciar-se-á em 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo.

§ 5º. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho com direito a voz.

§ 6º. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão em sítio na internet informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento dos respectivos conselhos de que trata esta Lei, incluídos:

I - Nomes dos conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - Correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o conselho;

III - Atas de reuniões;

IV - Relatórios e pareceres;

V - Outros documentos produzidos pelo conselho

CAPÍTULO IV**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 15 - As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

Art. 16 - Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 17 - Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 18 - O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseje receber do Poder Executivo Municipal.

Art. 19 - O Conselho, sempre que julgar conveniente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o(a) Secretário(a) de Educação Municipal ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.

Art. 20 - Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/Estado e ao Ministério Público.

Art. 21 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Art. 22 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaraí, 12 de setembro de 2024.

CONSELHEIROS TITULARES

PRESIDENTE: Evandro Ferreira de Vasconcelos-

Membro titular: Meirynalva Batista Barnabé,

Membro titular: Expedita Pereira Leite da Silva

Membro titular: Maria de Fátima Rosa da Silva

Membro titular: Darlene Vasconcelos da Silveira

Membro titular: Maria de Jesus Alves Neto

Membro titular: Lady Diana Lacerda de Araújo

Membro titular: Mayara Machado Lima Bailona

Membro titular: Evaldo Ribeiro Ramos

Membro titular: Maria Gerlândia Barbosa Oliveira Moura

Membro titular: Francisco Marcos Alves de Oliveira

Membro titular: Maria do Socorro Ribeiro Bolina

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS, CONFORME ART 8, DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

ESTE EDITAL É REALIZADO COM RECURSOS DO GOVERNO FEDERAL REPASSADOS POR MEIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO.

A LEI PAULO GUSTAVO VIABILIZA O MAIOR INVESTIMENTO DIRETO NO SETOR CULTURAL DA HISTÓRIA DO BRASIL E SIMBOLIZA O PROCESSO DE RESISTÊNCIA DA CLASSE ARTÍSTICA DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19, QUE LIMITOU SEVERAMENTE AS ATIVIDADES DO SETOR CULTURAL.

É, AINDA, UMA HOMENAGEM A PAULO GUSTAVO, ARTISTA SÍMBOLO DA CATEGORIA, VITIMADO PELA DOENÇA.

AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO FORAM CRIADAS POR MEIO DO ENGAJAMENTO DA SOCIEDADE E O PRESENTE EDITAL DESTINA-SE A APOIAR PROJETOS APRESENTADOS PELOS AGENTES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE GUARÁI TO.

DESTE MODO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE GUARÁI, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL ELABORADO COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 E LEI COMPLEMENTAR Nº 114/2023 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 (ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL DO MUNICÍPIO DE GUARÁI TO).

NA REALIZAÇÃO DESTE EDITAL ESTÃO ASSEGURADAS MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO, DESCONCENTRAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO E REGIONALIZAÇÃO DO INVESTIMENTO CULTURAL, COM A IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS, FUNDAMENTADO NA PREVISÃO DO DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023 (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO).



OS RECURSOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES CULTURAS PREVISTOS NO ARTIGO 8º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022.

VALORES

De acordo com o Plano de Ação nº 30882120230002-011500, cadastrado na Plataforma Transferegov (gov.br): <https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferecia/plano-acao/detalhe/11500/dados-basicos>: Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 8º, no que trata das produções audiovisuais em que farão parte do escopo do edital, ações

de fomento: desenvolvimento de roteiro, núcleos criativos, produção de curtas, mídias e longas metragens, séries e webséries, telefilmes, nos

gêneros ficção, documentários, animação, produção de games, videocliques, etapas de finalização, pós-produção, e outros formatos de produção

Valores descritos por ação do Art. 8º:

META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
A4.1	Art. 8º Ação 1 - Edital de apoio a ações e projetos da cultura popular	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 8º, fortalecendo a cultura popular, dentre elas: artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, grupos culturais, blocos e bandas carnavalescos e quaisquer outras manifestações culturais.	R\$ 25.203,08

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 25.203,08 (Vinte e cinco mil, duzentos e três reais e oito centavos, dividido entre as categorias de apoio descritas no item 1.4, deste edital.

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária descrita na Lei Complementar Nº 114/2023 de 19 de outubro de 2023 (Abertura de crédito especial do Município de Guaraí TO)

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

OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Guaraí TO.

QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Guaraí há pelo menos um ano.

Em regra, o agente cultural pode ser:

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

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

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.

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

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

Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos 50% (cinquenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em Guaraí TO, observadas as particularidades de cada categoria.

QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

- sejam 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);

- Funcionários efetivos ou comissionados Prefeitura Municipal de Guaraí, Pareceristas do edital, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

Proponentes que tenham sido contemplados com recursos destinados a incentivos culturais e/ou apoios financeiros de qualquer natureza que, não tenham prestado contas até a data da inscrição deste edital. Salvos, os proponentes que tiverem realizados prestações de contas parciais em no mínimo 80% do recurso captado anteriormente.

Enquadram-se no item 4.5, artistas e/ou fazedores de cultura que, mesmo não sendo proponente principal de projetos de captações anteriores, mas que, tenham sido beneficiados por projetos de captação de recursos públicos e que, não tenham executado total ou parcial os serviços ou ações contratados e/ou que tenham ficado sobre sua responsabilidade de execução.

COTAS

Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- no mínimo 20% das vagas (recursos) para pessoas negras (pretas e pardas); e

- no mínimo 10% das vagas (recursos) para pessoas indígenas.

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

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

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.

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

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

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

Para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser realizada a solicitação de carta consubstanciada.

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

- pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projetocultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.



As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo semconstituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

PRAZO PARA SE INSCREVER

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatóriarelata no item 7, entre os dias:

22 de novembro à 04 de dezembro de 2024 – Presencialmente no Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos horários: 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

COMO SE INSCREVER

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item em envelope.

Por meio de protocolo no setor competente: Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guarai, localizada na Av. Bernardo Sayão, S/N, Centro, Antigo Forum de Guarai.

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

Formulário de inscrição (Anexos II – A, B, C) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

Currículo do proponente;

Cópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) ou CPF e RG do responsável legal mais CNPJ (se pessoa jurídica);

Mini currículo ou portfólio dos integrantes do projeto;

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

Outros documentos que o proponente julgar necessários ou relevantes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Parágrafo Único. Formulário ou documentação incompletos implicarão na automática desclassificação do projeto.

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

Cada Proponente poderá concorrer neste edital com um projeto, devendo optar por pessoa física ou jurídica.

Parágrafo Único. O proponente pessoa física não poderá concorrer no mesmo edital como sócio/integrante de pessoa jurídica de um outro projeto, assim como proponente sócio/integrante de pessoa jurídica não poderá concorrer no mesmo edital como pessoa física com outro projeto.

Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 27 de dezembro de 2024.

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

As inscrições deste edital são gratuitas.

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

Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail ou qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. Mas em se houver a possibilidade do descritivo detalhado, este poderá compor a planilha de custo, facilitando assim a análise do todo do projeto.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. Para facilitar a análise do projeto, os proponentes poderão encaminhar como anexo ao projeto, cotações de preço de mercado, de forma a comprovar os valores praticados na região, assim dando maior legitimidade aos valores global pleiteado pelo Proponente.

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

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

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

Se apresentado projeto no valor total da ação, este poderá ser aprovado com falores parciais, não sendo obrigatória a aprovação do valor global do projeto.

Sendo aprovados mais de um projeto por categoria, os valores aprovados, deverão buscar a proporcionalidade de execução de no mínimo 50% do projeto.

Em não tendo mais de um projeto aprovado, e sendo o único projeto aprovado pleiteador de 100% do valor da ação, este poderá receber o recurso, não se aplicando destes caso o Insio I, do item 8.7. desde que, os valores para execução estejam todos devidamente comprovados na planilha de custo.

ACESSIBILIDADE

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

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

- 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

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

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

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

- medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

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

Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

- a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para



Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

- sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

- sempre que possível, exibições públicas, com interação popular, gratuitas ou a custos populares ou com cotas de gratuidade, em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do Município (tais como parques, escolas e outros), inclusive em regiões periféricas;

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de dezembro de 2025.

ETAPAS DO EDITAL

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

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

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

ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção, com publicação dos membros em diário oficial, nomeados por decreto ou portaria.

A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria de Educação e Cultura.

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso deve ser protocolado no setor competente, isto é: Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Av. Bernardo Sayão, S/N, Centro, Guaraí TO, no Prédio do Antigo Fórum, informando o número do projeto, nome do projeto e nome do proponente, constando da peça do recurso.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial Municipal.

REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para os projetos com maior pontuação que ficaram em suplente das outras categorias.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Demais Áreas Culturais.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis em envelope

lacrado com a descrição legível do nome do edital, número do projeto, nome do projeto e proponente, no envelope deve conter os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

PESSOA FÍSICA

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

- certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, disponível em: <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01>

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

- Comprovação de residência em Guaraí, por meio da apresentação de contas relativas ao domicílio que comprovem a moradia no Município há no mínimo 1 (um) ano.

- Dados de conta bancária específica para o projeto.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

PESSOA JURÍDICA

- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

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

- certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, disponível em: <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01> e <https://guarai.megasoftservicos.com.br/cidadao/autent-certidao-negat>

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

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

Dados de conta bancária para recebimento do recurso do projeto.

- Comprovação de residência em Guaraí TO, por meio da apresentação de contas relativas ao domicílio que comprovem a moradia no Município há no mínimo 1 (um) ano.

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.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

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



Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, em desembolso único até 30 dias após assinatura do termo de execução cultural.

Parágrafo 1º. A conta bancária deverá preferencialmente ser isenta de tarifas, e/ou não poderão ser cobrados do recurso, tarifas ou taxas, devendo o proponente asusmir tais despesas e deverá obrigatoriamente conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

Parágrafo 2º. Os rendimentos líquidos da aplicação de que trata o Parágrafo 1º poderão ser utilizados para a execução do projeto. Bem como informados no ato da prestação de contas.

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural, 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final da seleção, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município de Guaraí TO e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela "APRESENTA" e/ou "INCENTIVO".

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

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

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

Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Guaraí e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Governo Municipal de Guaraí e o Governo Federal terão direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município; em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do audiovisual Guaraíense, Tocantinense e brasileiro; em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão-de-obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento

constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ao qual marcam a execução do projeto.

Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto na seguintes hipóteses:

- Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

- Quando for recebida, pela Administração Pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial Municipal e nas mídias sociais oficiais.

O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Guaraí: <https://guarai.to.gov.br/portal/>

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail semedguarai2012@hotmail.com ou pelo (63) 34641030 (departamento de cultura).

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaraí, ouvido, no que couber, a Comissão de execução do edital e/ou o Conselho Municipal de Cultura.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Guaraí TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

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

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

Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município de Guaraí, através da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

Publicação do Edital	21/11/2023
Período de inscrição	22/11 a 04/12/2023
Período de análise de mérito	05 a 7/12/2023
Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	09/12/2023
Período de recursos para propostas inabilitadas na análise de mérito	10 a 11/12/2023
Publicação final de selecionados, suplentes e desclassificada	11/12/2023



Período de assinatura do termos, que deverá ocorrer após divulgação final dos resultados.

(*) A não-assinatura nas datas supracitadas será considerada desistência do projeto e permitirá a convocação de suplente, por ordem de classificação, a partir de seu vencimento.

Parágrafo 1º. Algumas etapas do cronograma poderão ser suprimidas caso não tenham demandas.

Parágrafo 2º. O não atendimento do prazo de envio da documentação previsto na 2ª Etapa acarretará a substituição do projeto aprovado pelo suplente, obedecendo-se a ordem de classificação.

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; e
- Anexo VII - Declaração étnico-racial

MARIA DE FÁTICA COELHO NUNES
Prefeita Municipal

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

**DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO
CATEGORIAS DE APOIO**

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 25.203,08 (Vinte e cinco mil, duzentos e três reais e oito centavos) para propostas de atividades artísticas e culturais das seguintes categorias:

APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA
EXPOSIÇÃO
PUBLICAÇÃO
OFICINA

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA

Podem concorrer nesta categoria projetos de festivais, espetáculo ou show de música, teatro, dança, solo ou coletivo;

Os projetos podem ter como objeto:

DANÇA:

- produção de espetáculos de dança;
- realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;

III - outro objeto com predominância na área da dança.

MÚSICA

- produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

- gravações de álbuns musicais;
- criação de obras musicais;

IV - realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

V - outro objeto com predominância na área da música.

TEATRO

I - montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II - realização de mostras e festivais;

III - outro objeto com predominância na área de teatro.

EXPOSIÇÃO

Podem concorrer nesta categoria projetos de exposição de obras de artes plásticas, fotografia e afins, solo ou coletiva.

Os projetos podem ter como objeto:

ARTES PLÁSTICAS E VISUAL

I - realização de exposição ou feiras de artes; II - produção de obras de arte para exposição;

ARTESANATO

- realização de feiras, mostras, exposições;
- produção de peças artesanais para mostras, feiras e exposições;

PUBLICAÇÃO

Podem concorrer nesta categoria projetos de publicação de obras literárias nos segmentos: ficção, conto, crônica, poemas, romance, quadrinhos, nas áreas apresentadas no item 1 e outras;

OFICINA

Podem concorrer nesta categoria projetos de ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas de diversas áreas artísticas que não estejam relacionados ao campo do audiovisual.

PROJETOS LIVRES

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplados nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I - produção de espetáculos, apresentações e afins;

II - ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou IV - outro objeto cultural.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Dos valores disponíveis, cabe observar que, 20% é para o regime de cotas, em não se havendo proponente, o valor será destinado para ampla concorrência.

META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
A4.1	Art. 8º Ação 1 - Edital de apoio a ações e projetos da cultura popular	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 8º, fortalecendo a cultura popular, dentre elas: artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, grupos culturais, blocos e bandas camavalescos e quaisquer outras manifestações culturais.	R\$ 25.203,08

ANEXO II (A)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica () Zona rural

() Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

() Áreas atingidas por barragem

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).



Pertence a alguma comunidade tradicional?
 Não pertencem a comunidade tradicional Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais *Povos de Terreiro*
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:
 Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

Raça, cor ou etnia:
 Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
 Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
 Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Qual o seu grau de escolaridade?
 Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
 (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)
 Nenhuma renda.
 Até 1 salário mínimo
 De 1 a 3 salários mínimos
 De 3 a 5 salários mínimos
 De 5 a 8 salários mínimos
 De 8 a 10 salários mínimos
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
 Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
 Garantia-Safrá
 Seguro-Defeso
 Outro. Qual? _____

Vai concorrer às cotas?
 Sim Não
 Se sim. Qual?
 Pessoa negra *Pessoa indígena*

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
 Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.

Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 Outro(a). Qual? _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
 Não
 Sim
 Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social Nome fantasia CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal CPF do representante legal
E-mail do representante legal Telefone do representante legal

Gênero do representante legal
 Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária Binária
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
 Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
 Sim *Não*

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
 Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Escolaridade do representante legal
 Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo

Local e Data
Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO II (B)
 MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO**

MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE
 → O currículo de cada membro da equipe principal deverá ser salvo individualmente e anexado ao projeto com as devidas comprovações (preferencialmente acessáveis por link).
 → Os currículos devem ser identificados com ano e o nome de cada membro. Ex: "Currículo Maria Silva 2024".
 → Os currículos (apresentando dados mais completos) e os mini currículos com versões objetivas dos principais dados, deverão conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROFISSIONAL



NOME:
EMAIL:
TELEFONE: ()
CARGO/FUNÇÃO NO PROJETO:
ENDEREÇO COMPLETO:
RESUMO CURRICULAR (não ultrapassar 2 páginas)
LISTA DE COMPROVAÇÕES CURRICULARES

Local e Data

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO II (C)

PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Qual a categoria a que vai concorrer:

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcançado		
<input type="checkbox"/> Arte de rua	<input type="checkbox"/> Cultura Negra	<input type="checkbox"/> Literatura
<input type="checkbox"/> Arte digital	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Livro
<input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Cultura Quilombola	<input type="checkbox"/> Meio ambiente
<input type="checkbox"/> Artes visuais	<input type="checkbox"/> Cultura Tradicional	<input type="checkbox"/> Memória
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Cenografia	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Cinema	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Figurino	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Pesquisa

<input type="checkbox"/> Cultura Alimentar	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Povos tradicionais de matriz africana
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana	<input type="checkbox"/> Gestão Cultural	<input type="checkbox"/> Produção Cultural
<input type="checkbox"/> Cultura DEF	<input type="checkbox"/> História	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Humor e Comédia	<input type="checkbox"/> Sonorização e iluminação
<input type="checkbox"/> Cultura estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Cultura Indígena	<input type="checkbox"/> Jornalismo	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+	<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/>

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto?
Por favor, quantifique.

Nº	Produto/Realização	Q t d e . prevista	Nº	Produto/Realização	Q t d e . prevista
1	Bolsa de estudos		35	Fotografia	
2	Bolsa para Desenvolvimento de processos criativos		36	Intercâmbio	

3	Campanha de comunicação		37	Jogo	
4	Capacitação		38	Live	
5	Catálogo		39	Livro	
6	Cine-clube		40	Mostra	
7	Concerto		41	Música	
8	Cortejo		42	Espectáculo Musical	
9	Curso livre		43	Obra	
10	Curso regular		44	Oficina	
11	Desfile		45	Palestra	
12	Documentário		46	Performance	
13	Ebook		47	Pesquisa	
14	Encontro		48	Podcast	
15	Espectáculo		49	Premiação	
16	Evento cultural		50	Produção audiovisual	
17	Evento institucional		51	Produção de arte digital	
18	Exibição		52	Produção de publicações	
19	Exposição		53	Produção musical	
20	Feira		54	Produção radiofônica	
21	Festival		55	Produtos artesanais	
22	Filme		56	Programa de rádio	
23	Fomento		57	Produção musical	
24	Produção radiofônica		58	Seminário	
25	Produtos artesanais		59	Site	
26	Programa de rádio		60	Single	
27	Projeto		61	Texto teatral	
28	Publicação		62	Tombamento, Registro	
29	Reforma		63	Vídeo	
30	Relatório de pesquisa		64	Visita espontânea	
31	Residência		65	Visita mediada programada	
32	Restauração		66	Visita programada	
33	Roda de samba		67	Vivência	
34	Roteiro cinematográfico		68		

Outras? Favor especificar quantidade:

Descrição do projeto
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre



o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a idéia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas. Também devem ser identificadas aqui as aquisições de bens permanentes que serão necessárias à execução do projeto e o proponente deverá indicar se propõe que os bens adquiridos sejam de sua titularidade desde o momento da aquisição ou transferidos à Secretaria Municipal de Cultura, após a realização do projeto)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Público LGBT e suas bandeiras
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme. Aproveite para destacar quais os produtos resultantes do seu projeto que serão acessíveis a pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:
Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação/ Divulgação	P r é - produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	12/12/2023	20/12/2023
Culminância	Execução	Realização de Musical na Praça Publica, marcando a inauguração das iluminação natalina	20/12/2023	27/12/2023

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados



no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtd	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 400,00	1 diária	R\$ 400,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos (item 14 destes edital), acrescidos do:

RG e CPF do Proponente (Pessoa Física) ou CPF e RG do representante legal (Pessoa Jurídica);

Currículo do proponente;

Mini currículo dos integrantes do projeto;

Cartão CNPJ (Pessoa Jurídica);

Declaração étnico-racial, se for o caso (ANEXO V);

1 (um) comprovante de domicílio ou sede no Município de Guaraí, datado de no mínimo um ano, juntamente com 1 (um) comprovante de domicílio ou sede atual;

Local e Data

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Guaraí. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	15

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	5
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	5
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTAÇÃO TOTAL		85

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponente com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 pontos

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVO SOU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem



critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Permanecendo o empate, será realizado sorteio, na presença de 2 (dois) membros da Comissão Julgadora / Conselho Municipal de Cultura de Guaraí e 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totalizando 3 (três) testemunhas.

O proponente deverá assistir ao sorteio de desempate ou manifestar formal e expressamente por escrito que aceitará o resultado que for sorteado.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade

ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

PARTES

A Prefeitura Municipal de Guaraí TO, neste ato representado pela prefeita Municipal, a Sra. _____, e o(a) Secretário Municipal de Educação e Cultura, o Sr. _____, e o Agente Cultural (Proponente), o(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO FOMENTO).

OBJETO

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

RECURSOS FINANCEIROS

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

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

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

OBRIGAÇÕES

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

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

executar a ação cultural aprovada; aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural; manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta, registrando as movimentações específicas da execução do projeto, através de comprovantes de transferências e/ou pagamentos identificados; facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentados periodicamente ou mediante solicitação da Comissão ou Conselho de Cultura ou do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação;

atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a contar do recebimento da notificação; divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

executar a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, comprovantes de pagamentos e recibos, extratos de movimentação da conta, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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



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

- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

- aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULARIDADE DE BENS

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição nas hipóteses tratadas no Art. 27 do decreto 11.453/2023.

Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado

no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

- violação da legislação aplicável;

- cometimento de falhas reiteradas na execução;

- má administração de recursos públicos;

- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

A denúncia só será eficaz 10 (dez) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

SANÇÕES

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

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

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

O monitoramento das ações será feito através de comissão específica para este fim e por meio de envio de relatório.

VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses.

PUBLICAÇÃO

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

FORO

Fica eleito o Foro de Guarai TO, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Guarai TO, _____, de _____, de 2024.

Pelo órgão:

Ivana Maria Bertolini Camarinha

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
 Nome do agente cultural proponente:
 Nº do Termo de Execução Cultural/Vigência do projeto:
 Valor repassado para o projeto:
 Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

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

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

Ações desenvolvidas
 (Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando atividades, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

Cumprimento das Metas
 Metas integralmente cumpridas:
 META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
 META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
 METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOUVER)
 Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

PRODUTOS GERADOS

A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim
 Não
 Quais produtos culturais foram gerados?
 Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
 Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
 Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
 Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...
 (Você pode marcar mais de uma opção).
 Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
 Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
 Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
 Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
 Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
 Digite um número exato (exemplo: 23), destaque em uma tabela nome e a função desempenhada

NOME	CPF	FUNÇÃO
José Ribamar	733.111.248-56	Baterista

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
 Sim Não
 Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

Nomedeo profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Município onde reside?	Estava previsto desde o início	Valor
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não			

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).
 Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

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



Em que município o projeto aconteceu?

Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

Em quais municípios o projeto aconteceu?

Em quais áreas o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

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

Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

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

Em quais municípios o projeto aconteceu?

Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

CONTRAPARTIDA

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

TÓPICOS ADICIONAIS

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

ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, comprovantes de pagamentos, dentre outros que se fizer necessários.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL][DATA]



Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL CONFORME ART 6º, INCISOS I, II E III

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Guaraí.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Guaraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaraí, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 e Lei Complementar Nº 114/2023 de 19 de outubro de 2023 (Abertura de crédito especial do Município de Guaraí TO).

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

Os recursos utilizados na execução das Ações Culturais previstos no Artigo 6º, incisos I, II e III, da lei Complementar nº 195/2022.

VALORES

De acordo com o Plano de Ação nº 30882120230002-011500, cadastrado na Plataforma Transferegov (gov.br): <https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/detalhe/11500/dados-basicos>: Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, no que trata das produções audiovisuais em que farão parte do escopo do edital, ações

de fomento: desenvolvimento de roteiro, núcleos criativos, produção de curtas, médias e longas metragens, séries e webséries, telefilmes, nos

gêneros ficção, documentários, animação, produção de games, videoclipes, etapas de finalização, pós-produção, e outros formatos de produção

Valores descritos por ação do Art. 6º, incisos I, II e III:

META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
A1.1	Art. 6º, inciso I Ação 1 – Edital para produção audiovisuais	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, inciso I, no que trata das produções audiovisuais em que farão parte do escopo do edital, ações de fomento: desenvolvimento de roteiro, núcleos criativos, produção de curtas, médias e longas metragens, séries e webséries, telefilmes, nos gêneros ficção, documentários, animação, produção de games, videoclipes, etapas de finalização, pós-produção, e outros formatos de produção audiovisual.	R\$ 79.857,16

A2.1	Art. 6º, inciso II Ação 2 - Edital de apoio as sala/ espaços de cinema	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, inciso II, com apoio as salas/espaços de cinema, possibilitando a reforma, restauração, manutenção e funcionamento de sala ou espaço de cinemas, assim como ações de cinemas de rua e/ou itinerantes.	R\$ 29.074,70
A3.1	Art. 6º, inciso III Ação 1 - Edital para formação, qualificação e difusão cultural	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, inciso III, como: A) capacitação, formação e qualificação em audiovisual; b) apoio a cineclubes; c) realização de festivais e de mostras de produções audiovisuais; d) realização de rodadas de negócios para o setor audiovisual; e) memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais; f) apoio a observatórios, a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual; ou g) desenvolvimento de cidades de locação	R\$ 14.597,37

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 123.529,23 (Cento e vinte e três mil, quinhentos e vinte e nove reais e vinte e três centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no item 1.4, deste edital.

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária descrita na Lei Complementar Nº 114/2023 de 19 de outubro de 2023 (Abertura de crédito especial do Município de Guaraí TO)

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

OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL, FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Guaraí.

QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Guaraí há pelo menos um ano.

Em regra, o agente cultural pode ser:

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

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

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.

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

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

Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos 50% (cinquenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em Guaraí TO, observadas as particularidades de cada categoria.

QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

- Funcionários efetivos ou comissionados Prefeitura Municipal de Guaraí, Pareceristas do edital, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto



quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

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

Proponentes que tenham sido contemplados com recursos destinados a incentivos culturais e/ou apoios financeiros de qualquer natureza que, não tenham prestado contas até a data da inscrição deste edital. Salvos, os proponentes que tiverem realizados prestações de contas parciais em no mínimo 80% do recurso captado anteriormente.

Enquadram-se no item 4.5, artistas e/ou fazedores de cultura que, mesmo não sendo proponente principal de projetos de captações anteriores, mas que, tenham sido beneficiados por projetos de captação de recursos públicos e que, não tenham executado total ou parcial os serviços ou ações contratados e/ou que tenham ficado sobre sua responsabilidade de execução.

COTAS

Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

no mínimo 20% das vagas (recursos) para pessoas negras (pretas e pardas); e

no mínimo 10% das vagas (recursos) para pessoas indígenas.

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

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

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.

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

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

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

Para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser realizada a solicitação de carta substanciada.

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

– pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

– pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projetocultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

PRAZO PARA SE INSCREVER

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatóriarelata no item 7, entre os dias:

22 de novembro à 04 de dezembro – Presencialmente no Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos horários: 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

COMO SE INSCREVER

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item em envelope.

Por meio de protocolo no setor competente: Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guarai,

localizada na Av. Bernardo Sayão, S/N, Centro, Antigo Forum de Guarai.

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

Formulário de inscrição (Anexos II – A, B, C) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

Currículo do proponente;

Cópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) ou CPF e RG do responsável legal mais CNPJ (se pessoa jurídica);

Mini currículo ou portfólio dos integrantes do projeto;

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

Outros documentos que o proponente julgar necessários ou relevantes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Parágrafo Único. Formulário ou documentação incompletos implicarão na automática desclassificação do projeto.

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

Cada Proponente poderá concorrer neste edital com um projeto, devendo optar por pessoa física ou jurídica.

Parágrafo Único. O proponente pessoa física não poderá concorrer no mesmo edital como sócio/integrante de pessoa jurídica de um outro projeto, assim como proponente sócio/integrante de pessoa jurídica não poderá concorrer no mesmo edital como pessoa física com outro projeto.

Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 27/12/2024.

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

As inscrições deste edital são gratuitas.

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

Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail ou qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023. Mas em se havendo a possibilidade do descritivo detalhado, este poderá compor a planilha de custo, facilitando assim a análise do todo do projeto.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado. Para facilitar a análise do projeto, os proponentes poderão encaminhar como anexo ao projeto, cotações de preço de mercado, de forma a comprovar os valores praticados na região, assim dando maior legitimidade aos valores global pleiteado pelo Proponente.

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

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

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

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

Se apresentado projeto no valor total da ação, este poderá ser aprovado com valores parciais, não sendo obrigatória a aprovação do valor global do projeto.

Sendo aprovados mais de um projeto por categoria, os valores aprovados, deverão buscar a proporcionalidade de execução de no mínimo 50% do projeto.



Em não tendo mais de um projeto aprovado, e sendo o único projeto aprovado pleiteador de 100% do valor da ação, este poderá receber o recurso, não se aplicando destes caso o Insio I, do item 8.7. desde que, os valores para execução estejam todos devidamente comprovados na planilha de custo.

ACESSIBILIDADE

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

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

- 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

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

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

- adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

- contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

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

Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

CONTRAPARTIDA

Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições de direcionamento à rede de ensino da localidade.

As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31 de outubro de 2024.

ETAPAS DO EDITAL

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

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

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

ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio,

realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção, com publicação dos membros em diário oficial, nomeados por decreto ou portaria.

A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria de Educação e Cultura.

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os recursos de que trata o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso deve ser protocolado no setor competente, isto é: Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Av. Bernardo Sayão, S/N, Centro, Guaraí TO, no Prédio do Antigo Fórum, informando o número do projeto, nome do projeto e nome do proponente, constando da peça do recurso.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial Municipal.

REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria do Art. 6º, para projetos com maior pontuação geral;

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

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis em envelope lacrado com a descrição legível do nome do edital, número do projeto, nome do projeto e proponente, no envelope deve conter os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

PESSOA FÍSICA

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

- certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, disponível em: <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01>

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

- Comprovação de residência em Guaraí, por meio da apresentação de contas relativas ao domicílio que comprovem a moradia no Município há no mínimo 1 (um) ano.

- Dados de conta bancária específica para o projeto.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

PESSOA JURÍDICA

- inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos



de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

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

- certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, disponível em: <http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecwbcnd01> e <https://guarai.megasoftservicos.com.br/cidadao/autent-certidao-negat>

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

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

Dados de conta bancária para recebimento do recurso do projeto.

- Comprovação de residência em Guará TO, por meio da apresentação de contas relativas ao domicílio que comprovem a moradia no Município há no mínimo 1 (um) ano.

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.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

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

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, em desembolso único até 30 dias após assinatura do termo de execução cultural.

Parágrafo 1º. A conta bancária deverá preferencialmente ser isenta de tarifas, e/ou não poderão ser cobrados do recurso, tarifas ou taxas, devendo o proponente asusmir tais despesas e deverá obrigatoriamente conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

Parágrafo 2º. Os rendimentos líquidos da aplicação de que trata o Parágrafo 1º poderão ser utilizados para a execução do projeto. Bem como informados no ato da prestação de contas.

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural, 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final da seleção, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município

de Guará TO e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela "APRESENTA" e/ou "INCENTIVO".

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

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

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

Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Guará e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Governo Municipal de Guará e o Governo Federal terão direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município; em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do audiovisual Guaraiense, Tocantinense e brasileiro; em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão-de-obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ao qual marcam a execução do projeto.

Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto na seguintes hipóteses:

- Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

- Quando for recebida, pela Administração Pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliar os elementos fáticos apresentados.

Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial Municipal e nas mídias sociais oficiais.

O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Guará: <https://guarai.to.gov.br/portal/>

Demais informações podem ser obtidas através do e-mail semedguarai2012@hotmail.com ou pelo (63) 34641030 (departamento de cultura).

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da



Secretária Municipal de Educação e Cultura de Guará, ouvido, no que couber, a Comissão de execução do edital e/ou o Conselho Municipal de Cultura.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Guará TO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

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

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

Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município de Guará, através da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município, a bem da maior visibilidade e acesso.

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

Publicação do Edital	21/11/2024
Período de inscrição	22/11 a 04/12/2024
Período de análise de mérito	04 a 07/12/2023
Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	08/12/2023
Período de recursos para propostas inabilitadas na análise de mérito	09 a 10/12/2023
Publicação final de selecionados, suplentes e desclassificada	11/12/2023
Período de assinatura do termos, que deverá ocorrer após divulgação final dos resultados.	

(*) A não-assinatura nas datas supracitadas será considerada desistência do projeto e permitirá a convocação de suplente, por ordem de classificação, a partir de seu vencimento.

Parágrafo 1º. Algumas etapas do cronograma poderão ser suprimidas caso não tenham demandas.

Parágrafo 2º. O não atendimento do prazo de envio da documentação previsto na 2ª Etapa acarretará a substituição do projeto aprovado pelo suplente, obedecendo-se a ordem de classificação.

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; e
- Anexo VII - Declaração étnico-racial

MARIA DE FÁTICA COELHO NUNES
Prefeita Municipal

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

RECURSOS DO EDITAL

O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 123.529,23 (Cento e setenta mil, oitocentos e setenta reais e oitenta e seis centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no item 1.4, deste edital.

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária descrita na Lei Complementar Nº 114/2023 de 19 de 19 de outubro de 2023 (Abertura de crédito especial do Município de Guará TO)

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

A apresentação de propostas do referido edital, seguirá a seguinte disposição de categorias:

Projeto de produção curtas, médias e longa-metragem videoclipe ou outros formatos de produção audiovisual;

Projeto para apoio a reformas, a restauro, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema;

Projetos para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou digitalização de obras ou acervo audiovisual.

Valores descritos por ação do Art. 6º, incisos I,II e III:

META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
A1.1	Art. 6º, inciso I Ação 1 - Edital para produção audiovisuais	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, inciso I, no que trata das produções audiovisuais em que farão parte do escopo do edital, ações de fomento: desenvolvimento de roteiro, núcleos criativos, produção de curtas, médias e longas metragens, séries e webséries, telefilmes, nos gêneros ficção, documentários, animação, produção de games, videocliques, etapas de finalização, pós-produção, e outros formatos de produção audiovisual.	R\$ 79.857,16
A2.1	Art. 6º, inciso II Ação 2 - Edital de apoio as sala/espacos de cinema	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, inciso II, com apoio as salas/espacos de cinema, possibilitando a reforma, restauração, manutenção e funcionamento de sala ou espaço de cinemas, assim como ações de cinemas de rua e/ou itinerantes.	R\$ 29.074,70
A3.1	Art. 6º, inciso III Ação 1 - Edital para formação, qualificação e difusão cultural	Desenvolvimento de edital para atender ao Art. 6º, inciso III, como: A) capacitação, formação e qualificação em audiovisual; b) apoio a cineclubes; c) realização de festivais e de mostras de produções audiovisuais; d) realização de rodadas de negócios para o setor audiovisual; e) memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais; f) apoio a observatórios, a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual; ou g) desenvolvimento de cidades de locação	R\$ 14.597,37

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de curtas, médias e longa-metragem, videoclipe ou outros formatos de áudio visual.

Produção de média ou longa-metragem:

Este edital refere-se ao apoio para a produção de **longas ou médias-metragens**, com duração de até **120 minutos**, de **ficção, documentário, animação, série, telefilme etc.**

A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante. O recurso poderá ser concedido como forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro, ou ainda advindos de consórcio inter-institucional, intermunicipal ou de outra modalidade, devidamente documentado mediante comprovação de aportes prévios ou de compromisso de aportes futuros.

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de **15 a 30 minutos**, de **ficção, documentário, animação etc.**

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de videocliques:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipe de artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos**.

O fomento à produção de videocliques envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videocliques criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Outros formatos de audiovisual:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **outros formatos de audiovisual** que não descritos acima e que tenham relevância cultural.

Inciso II do art. 6º da LPG: apoio a reformas, a restauro, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema.

Para este edital, **apoio a reformas, a restauro, a manutenção**



e a funcionamento de salas de cinema é uma estratégia de política pública cultural que visa o melhor atendimento ao público, levando em consideração a acessibilidade e a adequação aos protocolos sanitários em relação à pandemia da COVID-19.

Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

- Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Apoio a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais

Neste edital, o **Apoio à preservação e à digitalização de obras ou acervos audiovisuais** refere-se a ações destinadas à salvaguarda de patrimônio histórico-cultural de natureza audiovisual. O objetivo é promover iniciativas que visem à conservação e restauração de filmes, vídeos, gravações e outros registros de valor histórico, garantindo sua preservação para as futuras gerações.

ANEXO II (A)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- () Pessoa Física
() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

- () Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Pessoa Não Binária

() Não informar

Raça, cor ou etnia:

- () Branca
() Preta
() Parda
() Indígena
() Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
() Não

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

- () Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual
Qual o seu grau de escolaridade?
() Não tenho Educação Formal
() Ensino Fundamental Incompleto
() Ensino Fundamental Completo
() Ensino Médio Incompleto
() Ensino Médio Completo
() Curso Técnico Completo
() Ensino Superior Incompleto
() Ensino Superior Completo
() Pós Graduação Completo

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Não
() Bolsa família
() Benefício de Prestação Continuada
() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
() Garantia-Safra
() Seguro-Defeso
() Outro. Qual? _____

Vai concorrer às cotas?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra () Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social Nome fantasia CNPJ



Endereço da sede:
 Cidade:
 Estado:
 Número de representantes legais
 Nome do representante legal CPF do representante legal
 E-mail do representante legal Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

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

Local e Data

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO II (B)
 MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO**

MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE

→ O currículo de cada membro da equipe principal deverá ser salvo individualmente e anexado ao projeto com as devidas comprovações (preferencialmente acessáveis por link).

→ Os currículos devem ser identificados com ano e o nome de cada membro. Ex: "Currículo Maria Silva 2024".

→ Os currículos (apresentando dados mais completos) e os mini currículos com versões objetivas dos principais dados, deverão conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROFISSIONAL
NOME:
EMAIL:
TELEFONE: ()
CARGO/FUNÇÃO NO PROJETO:
ENDEREÇO COMPLETO:
RESUMO CURRICULAR (não ultrapassar 2 páginas)

LISTA DE COMPROVAÇÕES CURRICULARES

Local e Data

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO II (C)
 MODELO DE PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO**

PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;



() banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor

unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos (item 14 destes edital), acrescidos do:

- RG e CPF do Proponente (Pessoa Física) ou CPF e RG do representante legal (Pessoa Jurídica);
- Currículo do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- Cartão CNPJ (Pessoa Jurídica);
- Declaração étnico-racial, se for o caso (ANEXO V);
- 1 (um) comprovante de domicílio ou sede no Município de Guaraí, datado de no mínimo um ano, juntamente com 1 (um) comprovante de domicílio ou sede atual;

Local e Data

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Guaraí . A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	15



C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTAÇÃO TOTAL		85

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVO OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Permanecendo o empate, será realizado sorteio, na presença de 2 (dois) membros da Comissão Julgadora / Conselho Municipal de Cultura de Guaraí e 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totalizando 3 (três) testemunhas.

O proponente deverá assistir ao sorteio de desempate ou manifestar formal e expressamente por escrito que aceitará o resultado que for sorteado.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

PARTES

A Prefeitura Municipal de Guaraí TO, neste ato representado pela prefeita Municipal, a Sra. _____, e o(a) Secretário Municipal de Educação e Cultura, o Sr. _____, e o Agente Cultural (Proponente), o(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

OBJETO

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

RECURSOS FINANCEIROS

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

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

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

OBRIGAÇÕES

São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura: transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação



de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

executar a ação cultural aprovada;
aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta, registrando as movimentações específicas da execução do projeto, através de comprovantes de transferências e/ou pagamentos identificados;

facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentados periodicamente ou mediante solicitação da Comissão ou Conselho de Cultura ou do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação;

atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a contar do recebimento da notificação;
divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

executar a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, comprovantes de pagamentos e recibos, extratos de movimentação da conta, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

- solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório

de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

- aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULARIDADE DE BENS

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição nas hipóteses tratadas no Art. 27 do decreto 11.453/2023.

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

EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- extinto por decurso de prazo;

- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante



Termo de Distrato;

- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
violação da legislação aplicável;
cometimento de falhas reiteradas na execução;
má administração de recursos públicos;
constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

A denúncia só será eficaz 10 (dez) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

SANÇÕES

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

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

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

O monitoramento das ações será feito através de comissão específica para este fim e por meio de envio de relatório.

VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses.

PUBLICAÇÃO

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

FORO

Fica eleito o Foro de Guaraí TO, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Guaraí TO, _____, de _____, de 2024.

Pelo órgão:

Ivana Maria Bertolini Camarinha

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

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

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

Ações desenvolvidas

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

Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

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

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

PRODUTOS GERADOS

A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

() Você pode marcar mais de uma opção.

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de



pesquisa.

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

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Município onde reside?	Estava previsto desde o início
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não		

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

Em que município o projeto aconteceu?

Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de

titulação, com registro na Fundação Palmares).

- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

CONTRAPARTIDA

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

TÓPICOS ADICIONAIS

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

ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL][DATA]

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

LEI ALDIR BLANC - EDITAL Nº03/2024/PNAB

Guarai-TO, 18 de novembro de 2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NO DISPOSTO O PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS - PAAR É UM INSTRUMENTO PREVISTO NA PRÓPRIA LEI DA PNAB (PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 3º DA LEI 14.399/2022). NESTE ATO, PUBLICA-SE O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS QUE EXECUTEM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS DIVERSAS NO MUNICÍPIO DE GUARAI, PARA CADASTRAMENTO E SELEÇÃO NAS AÇÕES DESTINADAS AO SETOR CULTURAL DA LEI ALDIR BLANC 2024.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV)

SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

Plano Anual de Aplicação dos Recursos Guarai TO - (PAAR)

O Plano Anual de Aplicação dos Recursos - PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

DADOS DO PLANO DE AÇÃO

N.º do Plano de Ação: 30882120230005-018850

UF Ente Recebedor: TO

Ente Recebedor: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI TO

CNPJ Ente Recebedor: 02.070.548/0001-33

Fundo/Órgão Vinculado: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ Fundo/Órgão Vinculado: 19.609.087/0001-27

Valor Total do Plano de Ação: R\$ 192.255,40

Valor em conta corrente: R\$ 201.671,04

Formulários anexos ao edital (1 ao 11) (Para serem baixados, preenchidos e entregues em local definido no edital)

1. CADASTRAMENTO

Serão cadastrados: trabalhadores/trabalhadoras da cultura (Fazedores de cultura), residentes e que atuem no mercado artístico-cultural do município de Guarai – TO;

DEFINE-SE

Trabalhadores/trabalhadoras da Cultura - Trabalhadores ou trabalhadoras da Cultura são as pessoas que participam da cadeia produtiva dos segmentos artístico-culturais enumerados no formulário, anexo, incluídos artistas, contadores de histórias, artesões, produtores, técnicos, curadores, oficinairos, professores de escolas de arte e capoeira.

Eventos culturais - Evento da área cultural é todo aquele cuja temática principal envolve uma ou mais atividades artísticas e culturais,

produções audiovisuais de manifestações culturais, bem como a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser executados ao vivo, ou transmitidos pela internet, ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

Proponente - Pessoa que propõe algo; quem faz uma proposta: o proponente de um acordo. Aqui, caracterizar-se-á na pessoa dos artistas ou responsáveis pelas propostas alvo, deste Edital.

Os dados cadastrais ficarão armazenados em banco de dados, e as informações lá contidas serão de responsabilidade e guarda da Gerência/Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guarai TO.

Farão jus ao benefício os fazedores de cultura que se enquadrarem nos critérios pré-definidos por este edital, tendo como base o **Plano Anual de Aplicação dos Recursos - PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).**

Cada cadastrado poderá se inscrever em mais de um segmento artístico, desde que tenha como justificar, caso seja convocado para tanto e, se possível, tenha meios de comprovar a experiência/execução artística da qual afirma ter conhecimento:

I – De forma alguma o cadastrado, mesmo que executando duas ou mais atividades artístico-cultural, acumulará subsídios, estando o cadastrado habilitado a receber somente por uma atividade/projeto/ação desenvolvida.

II – O cadastrado participante de mais de uma atividade/projeto/ação poderá optar por qual subsídio receberá, realizando o comunicado, por inscrito, no ato da realização do cadastro.

A ausência de informações sobre endereço residencial ou comercial, bem como inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e demais outras, poderá ensejar a exclusão do cadastro do artista, parcialmente e/ou totalmente, sempre com a devida comunicação pela Gerência/Departamento de Cultura de Guarai – Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a participação ou não do Conselho Municipal de Cultura, em que juntos ficarão na responsabilidade de:

Analisar as inscrições;

Validar os cadastros;

Avaliar os projetos e ações inscritas neste Edital;

Fiscalizar a execução dos projetos/ações selecionadas, emitindo orientações quanto à necessidade de adequações e regularização ao longo do processo;

Homologar a execução da ação, emitindo parecer comprobatório da execução do projeto/ação artístico cultural proposta;

Acompanhar a prestação de contas.

A veracidade das informações prestadas no cadastro é de inteira responsabilidade do PROPONENTE, sob pena de responder criminalmente por falsa declaração.

A mesa diretora ou quaisquer um dos membros da equipe organizadora do edital, poderá, a qualquer momento solicitar esclarecimentos, complementação de informações, podendo, ainda, abrir demanda para que o colegiado analise a exclusão de interessados/cadastros/propostas e até solicitar o comparecimento do artista para apresentação de documentos válidos, com vistas à validação de suas informações prestadas.

2. DO CANCELAMENTO DO CADASTRO

2.1. A participação no cadastramento importa na concordância dos termos e condições deste Edital, que terá validade por tempo indeterminado, a partir da sua data de publicação de abertura no site oficial da Prefeitura Municipal de Guarai – www.guarai.to.gov.br e, também, nos veículos de comunicação, em redes sociais e Diário Oficial do Município.

2.2. O cadastro poderá ser cancelado a qualquer momento pelo PROPONENTE ou pela Administração Pública Municipal, por motivo de interesse público, no todo ou em parte, sendo que os cadastrados não terão direito à reclamação/indenização de qualquer natureza.

2.3. A ação acima especificada poderá ser requerida, a qualquer momento, mediante solicitação, via e-mail ou correspondência, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Em o cancelamento ser solicitado pelo Município, fica os membros da comissão organizadora, designado para emissão do comunicado ao PROPONENTE, de forma que, tome conhecimento dos motivos do cancelamento, bem como possa apresentar em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contestação do cancelamento, por escrito e com argumento e comprovações necessárias.

3. DO OBJETO

3.1 Constituem objeto deste Edital de chamamento público o cadastro e seleção, em âmbito municipal, dos seguintes segmentos:

3.1.1. processo seletivo por análise de projetos/ações, na forma



de chamada pública, com objetivo de fomentar, incentivar, valorizar, estimular, fortalecer, capacitar e difundir bens e serviços culturais produzidos pelos fazedores de cultura do Município de Guaraí – TO;

3.1.2. contratação de ações culturais e/ou artísticas, mediante seleção pública de propostas que tenham como foco atividades culturais e artísticas a serem executadas no Município de Guaraí-TO.

Trabalhadores e trabalhadoras da cultura: pessoas que participam de cadeia produtiva dos segmentos artísticos e culturais descritos no item 4.1 deste Edital, incluídos artistas, contadores de histórias, produtores, técnicos, curadores, oficinairos e professores de escolas de artes, capoeira e outras manifestações reconhecidas como culturais, de forma:

gerar oportunidades de trabalho para artistas, técnicos, produtores e agentes artístico-culturais;

estimular processos criativos para conectar as pessoas em ambientes virtual, ou em espaços devidamente preparados, seguindo as orientações dos órgãos de Vigilância Sanitária, de Saúde e de Segurança;

desenvolver atividades de formação e capacitação;
estimular o pensamento sobre novas formas de produção e consumo.

editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser executados em eventos ao vivo, ou transmitidas pela internet, ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais;

os projetos poderão ser individuais ou coletivos e deverão ser realizados de acordo com o Edital, o Plano Anual de Aplicação dos Recursos - PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

3.2. O cadastro e seleção poderão ser apresentados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, que comprovem possuir requisitos mínimos, de qualificação exigidas para habilitação neste decreto.

3.2.1. Projetos/Ações culturais digital poderão ser postados em qualquer plataforma da internet, com preferência para as plataformas gratuitas, a exemplo o Youtube.com;

3.3. Os selecionados estarão aptos a receber o apoio emergencial nos termos deste Edital e também, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

3.4. Os projetos e propostas deverão, obrigatoriamente, ser classificados em uma das finalidades descritas abaixo e/ou atenderem às pontuações classificatórias:

Número	Nome	Descrição	Valor
M1	Ações Gerais	Ações Gerais	R\$ 201.671,04
A1.1	Fomento Cultural	Realização de programas, projetos e ações visando à difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a produções audiovisuais e jogos eletrônicos; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; bolsas de estudo, pesquisa ou criação; residência artística e intercâmbio cultural; proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; transporte e seguro de objetos de valor cultural; planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais; aquisição de ingressos de eventos artísticos para distribuição gratuita; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022.	R\$ 159.415,64
A1.2	Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais	Aquisição de obras, bens culturais, acervo, arquivo, coleção, imóveis tombados para instalação de equipamento cultural público; realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais e outros espaços culturais públicos, nos termos do art. 5º, incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.399/2022.	R\$ 15.000,00

A1.3	Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais	Subsídio para uso em atividades-meio ou em atividades-fim visando à manutenção de espaços, ambientes, iniciativas artístico-culturais, grupos, companhias, orquestras e corpos artísticos estáveis, inclusive em seus processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas, nos termos do art. 5º, inciso XIII art. 7º, inciso I, alínea b e art. 10 e 11 da Lei 14.399/2022.	R\$ 15.000,00
M3	Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)	Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)	R\$ 12.255,40
A3.1	Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014). Fomentar as redes de Pontos de Cultura, por meio de Termos de Compromisso Cultural e Prêmios, e a concessão de bolsas para Agentes de Cultura Viva.		

Os valores a serem pagos, serão definidos de forma a contemplar todos os artistas e projetos aprovados, sendo os valores definidos buscando equilíbrio/equidade entre os projetos.

Cada proponente terá direito a receber o subsídio da Lei Aldir Blanc, onde por princípio, buscará ser igualitário em seu valor por proponente, sendo a proposta individual, dupla, banda ou grupo, todos os trabalhadores (proponente) em cultura inscrito e com comprovação de suas atividades artístico-culturais na linha do presente edital, terão o direito de receber o valor do subsídio que, terá sua definição via normativa publicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo em vista a quantidade de projetos/ações/propostas aprovadas, salvo os projetos cadastrados, onde o proponente previamente tenha realizado acordo coletivo entre os fazedores de cultura do projeto, prevalecendo neste caso o acordo coletivo.

A execução dos projetos/ações culturais aprovados, serão subdivididos de acordo com a categorias, modalidades, ritmos e estrutura necessária para execução.

A execução dos (as) projetos/ações/propostas artístico-culturais acontecerão em locais definidos nas propostas cadastradas, caso não há local definido, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Gerência/ Departamento de Cultura, poderá apresentar uma lista de locais, em que, há maior efetividade na execução o projeto:

A execução do projeto por modalidade/ritmos ocorrerá na seguinte estrutura:

IDENTIFICAÇÃO	RITMO/APRESENTAÇÃO/PROJETO	FORMATO
MODALIDADE I	SERTANEJO E SEUS RITMOS	SHOW AO VIVO
MODALIDADE II	BREGA E SEUS RITMOS	SHOW AO VIVO
MODALIDADE III	ARROCHA E SEUS RITMOS	SHOW AO VIVO
MODALIDADE IV	POP/ROCK/MPB	SHOW AO VIVO
MODALIDADE V	APRESENTAÇÃO MUSICAL ESTILO LIVRE	SHOW AO VIVO
MODALIDADE VI	REALIZAÇÃO DE OFICINA/PALESTRA COM EXPOSIÇÃO DE MATERIAL ARTISTICO-CULTURAL	AO VIVO E/OU LIVE
MODALIDADE VII	AULA DEMONSTRATIVA E/OU ORIENTATIVA COM EXPOSIÇÃO DE MATERIAL ARTISTICO-CULTURAL	AO VIVO E/OU LIVE

Cada trabalhador da cultura poderá apresentar seu projeto, pleiteando o subsídio de apenas uma modalidade.

O subsídio ao qual se refere o presente Edital, ocorrerá em parcela única, a qualquer momento após a execução do projeto/ação, tendo como limite para a transferência o recurso até o dia 30/12/2024.

4. CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO

4.1. A partir da data de publicação deste Edital nos meios oficiais de comunicação do município, ficam estabelecidos:

Período de inscrição:

INÍCIO: 22 de novembro de 2024

TÉRMINO: 04 de dezembro de 2024

Preenchimento dos formulários de inscrição e cadastramento do Projeta na CANTA GUARÁ 2ª EDIÇÃO, da Lei Aldir Blanc 2021, disponíveis no Site da Prefeitura Municipal de Guaraí TO.

A entrega do rol de documentos necessários para a inscrição dos projetos na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), utilizando dos anexos (1 a 11) disponíveis para downloads no Site da Prefeitura Municipal de Guaraí.

Os Anexos (1 a 11) deverão ser devidamente preenchidos e entregues até o termino do prazo de inscrição, na **Gerencia/**



Departamento de Cultura na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado a: **Av. Bernardo Sayão, S/N, Centro, Guaraí (antigo Fórum Municipal de Guaraí)**.

Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira, de **8h às 11h30**, das **13h30 às 17h**

Dúvidas entrar em contato pelo telefone **(63) 3464-3045 – Gerência de Cultura**, outras dúvidas, podem ser encaminhadas via e-mail: semedguarai2012@hotmail.com ou presencialmente na Gerência de Cultura.

Os projetos/ações serão julgados por ordem de inscrição, sendo deferido/aprovado em sua totalidade, parcialidade ou indeferido; A equipe responsável pela organização do Edital, se havendo consenso entre os membros, poderá solicitar ao PROPONETE a apresentação de documentos complementares ou explicações, ou revisão dos documentos apresentados;

O período de publicação dos resultados e demais informações relativas que julgar necessárias, serão feitas posteriormente a análise da totalidade das propostas apresentadas, sendo emitido documento oficial de validação das propostas.

4.2. Poderão se inscrever fazedores de cultura, grupos culturais, artistas, artesões e outros profissionais que se enquadrem nas especificações deste Edital e seus anexos, com residência e desenvolva suas atividades alvo do projeto/ação, com vista a requerer os subsídios da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas.

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Guaraí pelo menos um ano.

Em regra, o agente cultural pode ser:

Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc) - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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.

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

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

Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos 50% (cinquenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em Guaraí TO, observadas as particularidades de cada categoria.

4.3. NÃO PODERÃO, ser PROPONENTES órgãos ou entidade da Administração Pública, direta ou indiretamente, Federal, Estadual ou Municipal.

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

sejam 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);

Funcionários efetivos ou comissionados Prefeitura Municipal de Guaraí, Pareceristas do edital, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.3.1.

Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.3.1.

A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas

públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o item 4.3.1.

Proponentes que tenham sido contemplados com recursos destinados a incentivos culturais e/ou apoios financeiros de qualquer natureza que, não tenham prestado contas até a data da inscrição deste edital. Salvos, os proponentes que tiverem realizados prestações de contas parciais em no mínimo 80% do recurso captado anteriormente.

Enquadram-se no item 4.3.4, artistas e/ou fazedores de cultura que, mesmo não sendo proponente principal de projetos de captações anteriores, mas que, tenham sido beneficiados por projetos de captação de recursos públicos e que, não tenham executado total ou parcial os serviços ou ações contratados e/ou que tenham ficado sobre sua responsabilidade de execução.

4.4. O responsável jurídico/Técnico/Executor deve ser o próprio proponente, ou representante devidamente reconhecido por procuração, ou terceiro por este contratado para contribuir artisticamente com o projeto/ação.

No caso de terceiros contratados, dever-se-á, anexar nos documentos de inscrição do projeto, cópia do contrato de prestação de serviços.

4.5. Os projetos deverão se enquadrar nas áreas de Artes Audiovisuais, Artes Plásticas, Artesanato, Comidas Típicas, Cultura Popular, Cultura Urbana, Dança, Música, Artesanato, Teatro, Circo, ou outros projetos que estejam contemplados na linha do descrito da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas.

4.6. O conteúdo pensado e descrito no Projeto inscrito deverá ser apresentado em formato de shows ao vivo, ou transmitidos em plataformas on-line, sendo estes na linha do Edital com fundamentos na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas, em data a ser estipulada em cronograma de execução definidos mediante planejamento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fundação Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Cultura e Representante indicado pelos PROPONENTES dos projetos.

4.7. Dos critérios para inscrição:

Apresentação de todos os anexos deste edital (Anexo 1 a 11) devidamente preenchidos, no endereço e horários indicados nestes edital.

Regulamentações complementares:

Os proponentes para receber subsídios, deverão ter no mínimo, 18 anos completos até a data de inscrição do Projeto/Ação.

Apresentação das devidas comprovações como fazedor de cultura, bem como sua ação cultural faz parte da fonte de financeira, estando estes anexados nos formulários e os locais solicitados (currículo, diploma, certificados, declarações, fotos, banner, contratos e afins) conforme descrito neste edital;

Apresentar comprovante de Conta Bancária, em que serão depositados os recursos, em nome do proponente responsável juridicamente pelo Projeto/Ação.

Demais declarações necessárias, de forma a, evidenciar a atuação como trabalhador da cultura e/ou atuações dentro do mundo artístico-cultural, na linha destes Edital e da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas.

Em caso de duplicidade de cadastro, o PROPONENTE deverá optar por qual estará pleiteando o subsídio, não sendo possível o recebimento de dois ou mais subsídios.

Em caso de participação de menores convidados para apresentação, será obrigatória a apresentação de documento de autorização dos pais ou responsáveis, conforme legislação vigente.

A inscrição neste Edital implica que o PROPONENTE:

Autoriza (cessão de direitos autorais e de qualquer outros direitos necessários por parte da Prefeitura Municipal de Guaraí TO), com sua inscrição, do material produzido, seja incorporado ao acervo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Fundação Municipal de Cultura, bem como sejam inclusos em materiais institucionais e divulgação em qualquer uma das mídias, sem ônus para o Município de Guaraí, Governo do Estado do Tocantins e Governo Federal, e por período indeterminado podendo ser utilizados em peças ou materiais de promoção, propaganda e publicidade;

Autoriza o direito de imagem, voz e som ao Município de Guaraí e às demais esferas envolvidas na concessão do benefício fornecido pela Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas, a partir do momento que for selecionado;

Assume toda e qualquer responsabilidade sobre imagem dos membros, familiares ou que residam com o proponente, ou que, por ventura, venham aparecer ou ter sua imagem vinculada na execução do



projeto, fica impedida a imagem de menores sem a autorização prévia dos pais ou responsáveis, feita por escrito;

É responsável pelo recolhimento de Direitos Autorais, ou de qualquer outras taxas ou valores necessários para execução do projeto, quando houver;

Compromete-se a cumprir integralmente a proposta aprovada e incluir em todo o material de divulgação a referência à Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas, outras logomarcas obedecendo aos critérios de veiculação de logomarcas estabelecidas em Lei;

Estão habilitados a participar deste edital as pessoas físicas e jurídicas com ou sem fins lucrativos, de direito privado, de natureza cultural, trabalhadores da cultura que atuem diretamente no campo das atividades artístico-culturais no Município de Guará - TO.

Para fins de habilitação, devem comprovar sua inscrição até a data de finalização do período de inscrição no presente Edital.

Os fazedores de cultura ou PROPONENTES de Projeto/Ações que não possuírem cadastros de comprovação de sua atuação junto a ordens, instituições, associações ou outros meios comprobatórios deverão apresentar documentos como:

I. autodeclaração de habilidades artísticas e/ou culturais;

II. declaração emitida por artistas ou empresas/empresários do meio artístico e/ou cultural que ateste e valide o "indivíduo como um fazedor de cultura" – Autodeclaração.

COTAS

Em conformidade com o artigo 9º, Inciso 1º, serão destinados no mínimo 20% do valor total do recurso para ações de incentivo direto a projetos em cada meta, que permitem o acesso à produção cultural e artística em regiões periféricas, urbanas e rurais, e em áreas de povos e comunidades tradicionais. Na seleção de projetos culturais o interior e os povos originários tem vaga garantida no edital das artes integradas os grupos minoritários tinham pontuação especial;

Caso não haja ações ou projetos inscritos/apresentados dentro dos prazos estipulados para a realização das etapas dos chamamentos, os valores serão destinados aos projetos e ações apresentados, de forma a fomentar o meio cultural.

No edital (Instrução Normativa MINC nº 10/2023) de seleção de projetos os grupos minoritários LGBTQIAPN+, Educação especial, Afro descendentes, interior, povos originários, de cunho religioso tem vaga garantida, sendo destinado à estes:

25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

10% das vagas para pessoas indígenas;

5% das vagas para pessoas com deficiência;

Caso não haja ações ou projetos inscritos/apresentados dentro dos prazos estipulados para a realização das etapas dos chamamentos, os valores serão destinados aos projetos e ações apresentados, de forma a fomentar o meio cultural.

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

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

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.

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

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

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

Para fins de verificação da autodeclaração, poderá ser realizada a solicitação de carta substanciada.

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

– Pessoas jurídicas que possuem quadro societário

majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

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

– Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projetocultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. ESPECIFICAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

Terem atuado, social ou profissionalmente, nas áreas artística e cultural nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas, comprovada a atuação de forma documental ou auto declaratória

Estarem inscritos, com a respectiva homologação da inscrição, em, pelo menos, um destes cadastros abaixo.

Cadastros Estaduais de Cultura.

Cadastros Municipais de Cultura – Gerencia de Cultura de Guará TO.

Cadastro Distrital de Cultura.

Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic).

Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab).

outros cadastros referentes a atividades culturais existentes na unidade da Federação, bem como projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação desta Lei;

Paragrafo único: Caso o fazedor e cultura não esteja inscrito em nenhum dos cadastros citados acima, poderá se inscrever emergencialmente, mediante entrega de carta de declaração emitida por artistas ou empresas/empresários do meio artístico e/ou cultural que ateste e valide o "indivíduo como um fazedor de cultura" – Autodeclaração.

O credenciamento far-se-á de forma presencial, podendo também ser por meio de instrumento público ou particular de procuração, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao processo em nome do proponente.

7. SANÇÕES E IMPEDIMENTOS

As propostas encaminhadas em desacordo com as condições e finalidades estabelecidas neste Edital serão desclassificadas.

Os pedidos de reconsideração das decisões das Comissões, encaminhados em desacordo com quaisquer condições estabelecidas neste Edital, serão analisadas e tendo fundamentos, toda a proposta será reencaminhada para segundo parecer da comissão.

É vedada a participação de:

7.3.1. Membros do Comitê Gestor Municipal e servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, membros do Conselho Municipal de Cultura, respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o primeiro grau, na qualidade de proponente do projeto.

7.3.2. Cônjuge ou companheiro e parente de até 1º (primeiro) grau de membros do Comitê Gestor Municipal.

Os pedidos de solicitação de reavaliação, por erros no preenchimento de documentos ou informações, exigidos na inscrição do Edital, serão analisados pelo Comitê Gestor Municipal, que decidirá sobre o pedido.

Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário e demais documentos.

As informações e os anexos que integram as propostas não poderão ser alterados, suprimidos ou substituídos, depois de finalizado o período de inscrições.

8. ANÁLISE DOS PROJETOS

Os membros do Comitê Gestor Municipal não serão remunerados, considerando-se seu trabalho de relevante interesse público.

O Comitê Gestor Municipal poderá analisar a natureza e o objetivo cultural do Projeto, cabendo-lhe, para fins deste Edital:

analisar e deliberar sobre a aprovação do Projeto/Ação cadastrado, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e em consonância com as prerrogativas legais da Lei Aldir Blanc;

solicitar, quando julgar necessário, diante das características e complexidades do Projeto, análise e manifestação dos órgãos setoriais, departamentos de legislação e normas da Prefeitura Municipal de Guará – Contabilidade, Jurídico, Controle Interno, Departamento Financeiro, Licitação e outros que se julgarem necessários;



solicitar ao PROPONENTE, se for o caso, a complementação de informações para que possa julgar adequadamente o Projeto; avaliar e deliberar, após a realização do Projeto e da Prestação de Contas, sobre a execução do Objeto e do Cumprimento dos Objetivos propostos e aprovados; sempre que necessário, poderá solicitar complementação de informações dos PROPONENTES.

Quanto à avaliação dos Projetos, serão observados os seguintes critérios:

- o Projeto deve ser exequível;
 - o Projeto deve ser compatível com a área cultural em que se pretende enquadrar;
 - o Projeto deve garantir o emprego de recursos na produção e promoção do produto artístico-cultural como um todo;
 - o Projeto deve empregar, caso necessário, mão de obra de artistas, técnicos e agentes culturais, preferencialmente, residentes no Municípios de Guaraí/TO;
 - a capacidade executiva do PROPONENTE, avaliada por meio de seu currículo (portfólio) e desempenho na realização de Projetos anteriores;
 - o interesse público, cultural e artístico;
 - a factibilidade do cronograma de ações e atividades;
 - as contrapartidas apresentadas;
 - a diversidade de linguagens do Projeto, modos de produção e saberes e fazeres culturais;
 - a contribuição e relevância da proposta na difusão cultural e democratização do acesso à cultura no município de Guaraí/TO;
- É vedada a vinculação de incentivo para Projetos que tiveram início antes da data de Publicação deste Edital.

Todas as propostas selecionadas e aprovadas pelo Comitê deverão ser enquadradas de acordo com os critérios dispostos nestes edital, para fins de conhecimento do valor de subsídio destinado ao PROPONENTE.

As inscrições que não atenderem os requisitos mínimos especificados neste Edital, serão desclassificadas pelo Comitê, que tem autonomia na análise técnica dos Projetos:

As inscrições inabilitadas na fase de análise receberão parecer com justificativa, que será encaminhado ao PROPONENTE;

Para os Projetos APROVADOS, o interessado deve: responder integralmente por qualquer questão legal relativa ao mesmo;

responsabilizar-se pela boa qualidade da execução do projeto ao vivo, inclusive, pela supervisão da imagem, iluminação, som e equipamentos de transmissão, suas conectividades com plataformas digitais para transmissão ao vivo;

cumprir fielmente os horários estabelecidos para realização de cada cronograma e apresentação;

estar com a equipe preparada e testar todos os equipamentos com 1 (uma) hora de antecedência do início da atividade;

obedecer, rigorosamente, as medidas sanitárias estabelecidas pelas legislações pertinentes;

comportar-se de acordo com a classificação etária e o horário de execução do projeto;

evitar fazer menção às situações eleitorais, não abordando situações que caracterize envolvimento político; caso isto ocorra, o PROPONENTE pode ser penalizado de acordo com a Legislação Eleitoral e perder o direito ao subsídio;

não fazer de linguajar ofensivo ou impróprio, ou desrespeitoso à família e ao público presente ao evento, ou que terá acesso ao material produzido;

primar pela qualidade e responsabilidade, sendo proibido o uso de bebidas alcoólicas antes e durante a execução do projeto.

Para aprovação de um Projeto, listar, quando possível, os materiais necessários para a sua execução, incluindo recursos materiais e humanos.

8.10. Não serão aceitos e contemplados:

projetos culturais cujo título contenha nome de patrocinadores; projetos que contenha conteúdos sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, orientação sexual, gênero e religião (credo) ou que promova qualquer outra forma de preconceito, ou apologia à violência, ou fira o Estatuto da Criança e do Adolescente;

projetos que não tenham conteúdos artístico-cultural;

projetos de cunho religioso, de promoção de instituições ou credos, cujos temas abordados não se caracterizam como atividades culturais;

projetos que beneficiam terceiros, sem a sua anuência expressa; festividades beneficentes;

exposições de artes visuais em galerias privadas e espaços comerciais.

8.11. Os trabalhos do Comitê Gestor Municipal serão registrados por documentos, que após assinados pelos envolvidos no certame, assumem peso de documentos oficiais.

DA EXECUÇÃO DO PROJETO

A execução do Projeto deve iniciar a partir da data da expedição do Termo de Serviço, com data prevista para execução nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas.

Em caso de inscrição de Pessoa Física para participação de Grupo (Dupla, Trio, Quarteto, ou outros) é necessária o preenchimento de documento (Anexo), definindo o nome do representante, responsável juridicamente pela execução e prestação de contas.

Qualquer questão relativa à má utilização de recursos, dolo ou ilegalidade na conduta do PROPONENTE ou do andamento do Projeto/Ação ensejará em abertura de sindicância por parte do Comitê Gestor Municipal e pelos departamentos competentes da Prefeitura Municipal de Guaraí, visando à apuração de fatos e responsabilidade.

A documentação complementar (em sendo solicitada) deverá ser protocolada pelos proponentes aprovados, em 5 (cinco) dias úteis, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaraí - TO.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE

Verificar a adequação de sua proposta às regras e condições estabelecidas neste Edital e à Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas, e outros atos normativos.

Acompanhar as divulgações dos resultados, preliminar e final da fase de habilitação.

Conhecer os termos da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB) e as alterações ocorridas, decretos e documentos correlatos à Lei Aldir Blanc.

PENALIDADES

O selecionado é responsável pelas informações prestadas, respondendo por seus atos e sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

A não apresentação da execução das ações contratadas, nos prazos e condições acertados junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Conselho Municipal de Cultura e demais órgãos fiscalizadores, acarretará na devolução dos recursos recebidos, além da multa de 5% sobre o valor recebido, ficando impedido de participar com o Poder Público por 03 (tres) anos.

DO RESULTADO

O resultado será divulgado, nos veículos de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Educação e Cultura de Guaraí, Site: www.guarai.to.gov.br e outros meios de comunicação.

É de total responsabilidade do PROPONENTE o acompanhamento de todas as fases do Edital, inclusive, do resultado dos recursos impetrados.

DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIADOS

Os PROPONENTES beneficiados com o subsídio, ficarão obrigados a garantir como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com a Coordenação Municipal de Cultura, através de pauta estabelecida e regulamentada pela Prefeitura Municipal.

A realização da contrapartida, incorre nas prerrogativas da legislação vigente e nas sanções legais previstas nestes edital e na Lei Aldir Blanc.

ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Toda a documentação solicitada durante e no pós-execução dos projetos/ações deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaraí-TO, que dará ciência ao Conselho Municipal de Cultura, para que juntos possam analisar e emitir parecer de aprovação total, parcial ou rejeição da execução do projeto/ação, devendo o proponente, realizar nova proposta de execução, sob pena de não receber o valor do subsídio.

O Comitê Gestor Municipal poderá solicitar acréscimo de informações no material, caso seja necessário para melhor análise da efetiva execução do projeto/ação.

Em o projeto/ação artístico-cultural sendo rejeitado no todo ou em parte de sua execução, o Proponente terá um prazo para envio de recurso até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia do recebimento da notificação emitida pelos órgãos fiscalizadores.



O PROPONENTE será o ÚNICO responsável pela veracidade das informações e dos documentos encaminhados, isentando os Membros do Comitê Gestor e o Município de Guaraí de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Eventuais irregularidades na documentação e nas informações enviados no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na realização de diligência por parte do Comitê Gestor Municipal, junto ao PROPONENTE, para que preste esclarecimento e, em não havendo apresentação das devidas comprovações, acarretará na inabilitação ou desclassificação do PROPONENTE, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaraí-TO, ficarão sobre a guarda dos documentos por até 05 (cinco) anos dos documentos, caso seja necessário análise posterior.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os selecionados serão inteiramente responsáveis pelo cumprimento das normas jurídicas ao objeto deste edital.

Após a conclusão dos trâmites de habilitação e aprovação das propostas, serão emitidos documentos que definirão a execução dos projetos e as assinaturas dos documentos necessários para validação e execução da Lei Aldir Blanc no Município de Guaraí TO, sendo outorgados pelo Proponente e pelo Gestor do recurso.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guaraí-TO, em conjunto com demais membros do Comitê Gestor Municipal, através de procedimentos administrativos internos.

A inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Em caso de dúvidas e/ou esclarecimentos, os interessados deverão entrar em contato através do telefone (63) 34643045 ou (63) 984342393.

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

PORTARIA DE VIAGEM Nº 071/2024 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 02 (duas) diárias e 1/2 (meia) no valor de R\$ 1.050,00 (Mil e cinquenta reais) o servidor Sebastião Mendes de Sousa, lotado nesta Secretaria, na função de Secretário Municipal de Educação e Cultura, CPF nº 844.745.301-44, RG nº 919999-SSP/TO, Matrícula nº 5321, para participar do Reunião de análise e aprovação da prestação de contas da UNDIME/TO, referente ao exercício de 2024, que acontecerá no dia 25 de novembro de 2024 e nos dias 26 e 27 de novembro de 2024, participar do I Seminário Estadual de Boas Práticas Alfabetiza Mais Tocantins, com o tema: Construindo Caminhos para a Alfabetização, ambos no município de Palmas – TO.

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total a servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de agosto de 2024.

Sebastião Mendes de Sousa
GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FME
Portaria nº 2.064/2021

PORTARIA DE VIAGEM Nº 072/2024 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 01 (uma) diária e 1/2 (meia) no valor de R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais) a servidora Daiane Quirino Marangoni, professora efetiva, Coordenadora da Educação Infantil, lotada nesta Secretaria, CPF nº 027.963.871-00, RG nº 958.432 SSP-TO, Matrícula nº 3072, para participar do I Seminário Estadual de Boas Práticas Alfabetiza Mais Tocantins, com o tema: Construindo Caminhos para a Alfabetização, que acontecerá nos dias 26 e 27 de novembro de 2024, no município de Palmas – TO.

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total a servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de agosto de 2024.

Sebastião Mendes de Sousa
GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FME
Portaria nº 2.064/2021

PORTARIA DE VIAGEM Nº 073/2024 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 01 (uma) diária e 1/2 (meia) no valor de R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais) a servidora Maria Sonia Santos Lima, professora efetiva, Coordenadora do Ensino Fundamental-Anos Iniciais, lotada nesta Secretaria, CPF nº 942.400.511-34, RG nº 315.895 SSP-TO, Matrícula nº 1318, para participar do I Seminário Estadual de Boas Práticas Alfabetiza Mais Tocantins, com o tema: Construindo Caminhos para a Alfabetização, que acontecerá nos dias 26 e 27 de novembro de 2024, no município de Palmas – TO.

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total a servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de agosto de 2024.

Sebastião Mendes de Sousa
GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FME
Portaria nº 2.064/2021

PORTARIA DE VIAGEM Nº 074/2024 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 01 (uma) diária e 1/2 (meia) no valor de R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais) a servidora MEIRYNALVA BATISTA BARNABÉ, professora efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Educação, CPF nº 507.929.701-87, RG nº 2.963 SSPTO, matrícula nº 559, na função de Coordenadora do Conviva e Responsável pela Biblioteca do SESI, para participar do I Seminário Estadual de Boas Práticas Alfabetiza Mais Tocantins, com o tema: Construindo Caminhos para a Alfabetização, que acontecerá nos dias 26 e 27 de novembro de 2024, no município de Palmas – TO.



Art. 2º) **DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total a servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de agosto de 2024.

Sebastião Mendes de Sousa
GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS DO FME
Portaria nº 2.064/2021

GUARAI PREV

PORTARIA N.º 067/2024, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a concessão de Benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição à servidora FRANCISCA CONCEIÇÃO SEVERINO.

A PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE GUARAI - TOCANTINS – GUARAI-PREV, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 82 da Lei Municipal n.º 638/2016, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social desta municipalidade.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder Benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição** à servidora Sra. FRANCISCA CONCEIÇÃO SEVERINO, portadora da Carteira de Identidade Nacional – CIN n.º 491.***.***-15, efetiva no cargo de **Merendeira, Padrão IV, Referência K**, matrícula funcional nº 149, lotada no Fundo Municipal de Educação, com proventos integrais contidos na planilha de cálculo de proventos, no valor de **R\$ 3.834,19** (três mil e oitocentos e trinta e quatro reais e dezenove centavos), conforme Processo Administrativo n.º 2024.04.15587P.

Art. 2º Os proventos serão reajustados **com paridade**, em conformidade com o Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c o artigo 84 da Lei Previdenciária Municipal nº 638/2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

MARIA APARECIDA DOS SANTOS SOBRINHO
PRESIDENTE

Homologo:

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Muni

