



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal Nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

www.aramina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 1 de 34

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Outros Atos	2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Aramina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

www.aramina.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Aramina

CNPJ 45.323.474/0001-02

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira, 795

Telefone: (16) 3752-7000

Site: www.aramina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina

Câmara Municipal de Aramina

Avenida Dr. Néder Cagliari, 490

Telefone: (16) 3752-2182

Site: www.camaraaramina.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Aramina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.aramina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 2 de 34

PODER EXECUTIVO

Outros Atos



178
E

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Aramina-SP!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Aramina-SP.

Deste modo, o Prefeitura Municipal de Aramina, por meio Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 11 (onze) ações e projetos distribuídos em 4 (quatro) categorias, conforme Anexo I.

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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 53.366,12** (cinquenta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e doze centavos).

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 3 de 34



179
e

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: FICHAS ORÇAMENTÁRIAS 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 02 05 SECRETARIA DA EDUC CULTURA E ESPORTE, TURIS. LAZER 020570 SERVIÇO DE ESPORTE E CULTURA, 13 Cultura, 13 392 Difusão Cultural, 13 392 0271 PROMOÇÃO DA CULTURA E TURISMO, 13 392 0271 2119 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS, 341 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.808,74 100.024 Política Nacional Aldir Blanc - PNAB 2.808,74, 340 3.3.90.4.00OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA 53.366,12 0,00, 0.05.00 100.024 Política Nacional Aldir Blanc – PNAB

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

2.4 Prazo de inscrição

Dia 04/10/2024 até às 23:59 horas do dia 18/10/2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Aramina-SP há pelo menos 02 (dois) anos.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 4 de 34



180
②

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar pelo endereço eletrônico cultura@aramina.sp.gov.br a seguinte documentação obrigatória em formato PDF:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 5 de 34



181
e

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Aramina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após o pagamento.

Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.3 Recursos de acessibilidade





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 6 de 34



187
C

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

São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão, 03 (três) pareceristas externos – avaliadores e pareceristas de projetos artísticos, podendo ser artistas, técnicos, produtores e gestores culturais com experiência comprovada.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

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





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 7 de 34



283
e

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Aramina-SP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Aramina. Segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comissão de Seleção de Projetos, que deve ser apresentado pelo e-mail cultura@aramina.sp.gov.br no prazo 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Aramina-SP, Segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 8 de 34



184
@

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio cultura@aramina.sp.gov.br os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- III - certidão negativa de débito relativa ao crédito tributário estadual, expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda e Planejamento. Disponível em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- IV - certidão negativa de débito relativa ao crédito tributário municipal; <http://araminasp.dcfiorilli.com.br:8081/servicosweb/home.jsf>
- V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- VI – Comprovante de titularidade bancária ou declaração de conta bancária no nome do agente cultural;
- VII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

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

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes que deve ser apresentado pelo e-mail cultura@aramina.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município Aramina-SP. Segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html>

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 9 de 34



185
②

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Aramina contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12. 1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12. 2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 10 de 34



186
@

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

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

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Desclassificação de projetos

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

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

b. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site diário oficial do Município de Aramina-SP. Segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do Município de Aramina-SP, segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html> e nas mídias sociais oficiais.

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

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

- Publicação do Edital: 04 de outubro de 2024
- Período de inscrição: 04 de outubro a 18 de outubro de 2024
- Publicação da lista dos inscritos: até 21 de outubro de 2024
- Período de análise de mérito dos projetos: 22 de outubro a 05 de novembro de 2024
- Publicação dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados: até 01 dia útil após o término do período de análise.
- Período de interposição de recurso: 02 (dois) dias úteis.
- Período para análise de recurso: até 02 dias úteis
- Publicação final de selecionados, suplentes e desclassificados: até 01 dia após o término do período de análise.
- Período de entrega de documentos para habilitação: até 04 (quatro) dias úteis após a publicação final.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 11 de 34



187
©

- Período de análise de documentos: até 02 (dois) dias úteis após o período de entrega de documentos.
- Publicação e homologação da habilitação: até 01 (um) dia útil após o período de análise de documentos para habilitação.
- Período de interposição de recurso: até 02 (dois) dias úteis após a publicação de habilitação.
- Período para análise de recurso: até 02 (dois) dias úteis após o período de recurso.
- Publicação final de habilitados, suplentes e desclassificados: até 01 (um) dia útil após o término do período de análise de recursos.
- Assinatura do Termo de Execução Cultural: até 04 (quatro) dias úteis após a publicação final de habilitados.
- Repasse dos recursos aos selecionados: até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

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

14. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@aramina.sp.gov.br e telefone (16)3752-7024.

Os casos omissos ficarão a cargo da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes.**

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 24 (vinte e quatro) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial
- Anexo VII – Declaração PCD
- Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso

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

Aramina, 04 de outubro de 2024.


PREFEITA MUNICIPAL
Maria Madalena da Silva

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 12 de 34



288
E

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 53.366,12** (cinquenta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e doze centavos) distribuídos da seguinte forma:

- Até R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais) para CATEGORIA “Festival de Música”;
- Até R\$ 9.631,00 (nove mil, seiscentos e trinta e um reais) para a CATEGORIA “Festival de Quadrilha”;
- Até R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) para a CATEGORIA “Apoio a Oficinas Culturais de Artesanato”;
- Até R\$ 11.235,12 (onze mil, duzentos e trinta e cinco reais e doze centavos) para a CATEGORIA “Apoio a Ações e Projetos Culturais (Rural)”.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Categoria “Festival de Música”

Podem concorrer nesta categoria agentes culturais que atuem na área de música, de qualquer gênero, para realizarem apresentações musicais (de até 60 min.) com o objetivo e finalidade de estimular a criação artística e musical local, bem como o de criar mais um espaço para as bandas, grupos musicais, visando difundirem os seus trabalhos.

Subcategoria SOLO – até 04 (quatro) apresentações no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) cada;

Subcategoria DUPLA OU BANDA – até 03 (três) apresentações no valor de R\$ 3.500,00 (três mil quinhentos) cada.

2.2 Categoria “Festival de Quadrilha”

Podem concorrer nesta categoria agentes culturais, representantes de grupos tradicionais locais com no mínimo 20 (vinte) integrantes que atuem para a manutenção dos costumes juninos regionais, observadas a originalidade e a tradição nas quadrilhas tradicionais para realizarem apresentação artística (de até 60 min.)

2.3 Categoria “Apoio a Oficinas Culturais de Artesanato”

Podem concorrer nesta categoria agentes culturais que atuem na área de artesanato, de qualquer gênero, para realizarem oficinas culturais com o objetivo de aprendizagem e troca de conhecimento para o despertar da criatividade e talento, mas principalmente para o estímulo a geração de renda local.

2.4 Categoria “Apoio a Ações e Projetos Culturais (Rural)”

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural desde que destinadas a realização na zona rural de Aramina.

Os projetos podem ter como objeto:

- produção de espetáculos, apresentações e afins;
- ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- outro objeto cultural.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 13 de 34



189
E.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA "FESTIVAL DE MÚSICA" – SUBCATEGORIA SOLO	3	1	0	0	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
CATEGORIA "FESTIVAL DE MÚSICA" – SUBCATEGORIA DUPLA OU BANDA	3	0	0	0	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00
CATEGORIA "FESTIVAL DE QUADRILHA"	1	0	0	0	1	R\$ 9.631,00	R\$ 9.631,00
CATEGORIA "APOIO A OFICINAS CULTURAIS DE ARTESANATO"	2	0	0	0	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
CATEGORIA "APOIO A AÇÕES E PROJETOS CULTURAIS (RURAL)"	1	0	0	0	1	R\$ 11.235,12	R\$ 11.235,12

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 14 de 34



190
E.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser).

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, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 15 de 34



191
@

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

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

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
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 16 de 34



198
②

- () Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(a)s.

Assinale qual categoria deseja concorrer:

- Categoria "Festival de Música"**
 - Subcategoria SOLO []
 - Subcategoria DUPLA OU BANDA []
- Categoria "Festival de Quadrilha" []**
- Categoria "Apoio a Oficinas Culturais de Artesanato" []**
- Categoria "Apoio a Ações e Projetos Culturais (Rural)" []**

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

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

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

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

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

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 17 de 34



193
e

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 18 de 34



294
@

Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
-----------------	----------	--------------	--

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros. Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	--------------------------------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 19 de 34



145
@

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------	--

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 20 de 34



29
10

ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

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 valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Aramina-SP. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Aramina-SP.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas 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.	10

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 21 de 34



157
e.

	Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no 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	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS – AÇÕES AFIRMATIVAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 22 de 34



198
E

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	a. PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.
- 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 agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que: I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios; II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 23 de 34



199
@

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 05/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Aramina-SP, neste ato representado pela Prefeita municipal, Senhora Maria Madalena da Silva, Senhor(a) Silvana Ribeiro Jorge Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esporte, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de de **R\$ 53.366,12** (cinquenta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e doze centavos).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Aramina:

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

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 24 de 34



200
E

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Lazer e Esportes a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 25 de 34



201
E

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 26 de 34



202
E

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Comissão será publicado no diário oficial do município Segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html>

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município Segue os links <https://aramina.sp.gov.br/> ou <https://aramina.sp.gov.br/secretaria-de-educacao-politica-nacional-aldir-blanc.html>

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 27 de 34



203
e

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Município de Aramina-SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 28 de 34



204
E

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 29 de 34



205
@

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

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

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

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 30 de 34



206

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 31 de 34



207
e

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 32 de 34



208
E

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 33 de 34



ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 04 de outubro de 2024

Ano VI | Edição nº 889

Página 34 de 34



210
E

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

MINISTÉRIO DA
CULTURA

