

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino **E.E.I. PEQUENOS INVENTORES LTDA**, situado no(a) **Rua Eunice, 147 - Vila Otília - CEP. 07031-030, Guarulhos - SP**, mantido por **Carla P. Delazari, CNPJ nº 12.804.103/0001-93** com o curso de Educação Infantil.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados às normas vigentes, às que forem baixadas pelos respectivos Conselhos Educacionais e às demais instruções relativas ao cumprimento da Lei nº 9394/1996, os seguintes documentos: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais documentos afetos.

Art. 3º - A Secretaria de Educação, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 211/2024-SE

De 26 de setembro de 2024.

Dispõe sobre Autorização, Instalação e Funcionamento de Escola Particular no Município de Guarulhos. O Secretário Municipal de Educação, **ALEX VITERALE**, no uso de suas atribuições legais, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31962/2014, Decreto nº 31.963/14, e pela Portaria nº 35/15-SE, de 28/09/2015, alterada pela Portaria nº 51/2016-SE, de 14/10/2016, bem como o Decreto Municipal nº 38786/2022; e demais normas vigentes, à vista do Processo nº **60.868/2023 de 19/12/2023**:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRINCIPESSA LTDA**, situado no(a) **Rua Castelo Branco, 141 - Vila Barros - Guarulhos - SP, CEP 07193-270**, mantido por **Valéria Ribeiro de Azevedo Vasconcelos Silva, CNPJ nº 26.746.835/0001-89** com o curso de Educação Infantil.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados às normas vigentes, às que forem baixadas pelos respectivos Conselhos Educacionais e às demais instruções relativas ao cumprimento da Lei nº 9394/1996, os seguintes documentos: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais documentos afetos.

Art. 3º - A Secretaria de Educação, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 212/2024-SE

De 26 de setembro de 2024.

Dispõe sobre Autorização, Instalação e Funcionamento de Escola Particular no Município de Guarulhos. O Secretário Municipal de Educação, **ALEX VITERALE**, no uso de suas atribuições legais, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31962/2014, Decreto nº 31.963/14, e pela Portaria nº 35/15-SE, de 28/09/2015, alterada pela Portaria nº 51/2016-SE, de 14/10/2016, bem como o Decreto Municipal nº 38786/2022; e demais normas vigentes, à vista do Processo nº **47211/2019 de 01/08/2019**:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino **ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROJETO CRESCER LTDA**, situado no(a) **Rua Rui Barbosa, 237 - Vila Augusta - CEP. 07023-030, Guarulhos - SP** mantido por **Simone Berberana Lopes, CNPJ nº 19.859.484/0001-57** com o curso de Educação Infantil.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados às normas vigentes, às que forem baixadas pelos respectivos Conselhos Educacionais e às demais instruções relativas ao cumprimento da Lei nº 9394/1996, os seguintes documentos: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais documentos afetos.

Art. 3º - A Secretaria de Educação, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 213/2024-SE

De 26 de setembro de 2024.

Dispõe sobre Autorização, Instalação e Funcionamento de Escola Particular no Município de Guarulhos. O Secretário Municipal de Educação, **ALEX VITERALE**, no uso de suas atribuições legais, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31962/2014, Decreto nº 31.963/14, e pela Portaria nº 35/15-SE, de 28/09/2015, alterada pela Portaria nº 51/2016-SE, de 14/10/2016, bem como o Decreto Municipal nº 38786/2022; e demais normas vigentes, à vista do Processo nº **14428/2023 de 08/03/2023**:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino **R E R EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA**, situado no(a) **Avenida Salgado Filho, nº 468, Jardim Maia, CEP 07115-00, Guarulhos, SP**, mantido por **Ricardo de Abreu Gonçalves, CNPJ nº 46.339.762/0001-18** com o curso de Educação Infantil.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados às normas vigentes, às que forem baixadas pelos respectivos Conselhos Educacionais e às demais instruções relativas ao cumprimento da Lei nº 9394/1996, os seguintes documentos: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais documentos afetos.

Art. 3º - A Secretaria de Educação, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 214/2024-SE

De 26 de setembro de 2024.

Dispõe sobre Autorização, Instalação e Funcionamento de Escola Particular no Município de Guarulhos. O Secretário Municipal de Educação, **ALEX VITERALE**, no uso de suas atribuições legais, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31962/2014, Decreto nº 31.963/14, e pela Portaria nº 35/15-SE, de 28/09/2015, alterada pela Portaria nº 51/2016-SE, de 14/10/2016, bem como o Decreto Municipal nº 38786/2022; e demais normas vigentes, à vista do Processo nº **9853/2021 de 08/03/2021**:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino **UNIPEPE Centro de Desenvolvimento Infantil S/S LTDA**, situado no(a) **Rodovia Presidente Dutra, Km 222,2, nº 699 - Porto da Igreja - Guarulhos - SP, CEP 07034-904**, mantido por **Valéria Ribeiro de Azevedo Vasconcelos Silva, CNPJ nº 09.434.842/0003-98** com o curso de Educação Infantil.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados às normas vigentes, às que forem baixadas pelos respectivos Conselhos Educacionais e às demais instruções relativas ao cumprimento da Lei nº 9394/1996, os seguintes documentos: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais documentos afetos.

Art. 3º - A Secretaria de Educação, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 215/2024-SE

De 26 de setembro de 2024.

Dispõe sobre Autorização, Instalação e Funcionamento de Escola Particular no Município de Guarulhos. O Secretário Municipal de Educação, **ALEX VITERALE**, no uso de suas atribuições legais, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 31962/2014, Decreto nº 31.963/14, e pela Portaria nº 35/15-SE, de 28/09/2015, alterada pela Portaria nº 51/2016-SE, de 14/10/2016, bem como o Decreto Municipal nº 38786/2022; e demais normas vigentes, à vista do Processo nº **40260/2020 de 27/11/2020**:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam autorizados a instalação e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino **E. RODRIGUES CARNEIRO**, situado no(a) **Avenida Carlos Ferreira Endres, 944 - Vila Endres - CEP2086-8987, Guarulhos, SP**, mantido por **Eduardo Rodrigues Carneiro, CNPJ nº 19.125.527/0001-70** com o curso de Educação Infantil.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequados às normas vigentes, às que forem baixadas pelos respectivos Conselhos Educacionais e às demais instruções relativas ao cumprimento da Lei nº 9394/1996, os seguintes documentos: Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais documentos afetos.

Art. 3º - A Secretaria de Educação, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01.**Termo de Colaboração:** Nº 17224/2023-SESE08-RPP.**Processo Administrativo:** 27410/2023.**Administração Pública Parceira:** Município de Guarulhos - Secretaria de Educação.**Instituição Parceira:** Associação Cristã Paz Esperança e Adjacentes.**Finalidade:** Reajuste do valor de Locação a partir de 01 de setembro de 2024.**Valor para o exercício de 2024:** R\$ 722.447,48 - **Valor total do Termo:** R\$ 7.204.233,24.**Data de assinatura:** 01 de outubro de 2024.**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 06.****Termo de Colaboração:** Nº 001024/2019-SESE03-RPI**Processo Administrativo:** 38.018/2019**Administração Pública Parceira:** Município de Guarulhos - Secretaria de Educação.**Instituição Parceira:** Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino - IGEVE.**Modalidade:** Educação Básica / Educação Infantil - Creche e Pré-escola.**Finalidade:** Prorrogação da parceria - período de 10/10/2024 a 09/10/2029.**Valor da Prorrogação - R\$ 24.588.588,27****Data de assinatura:** 01 de outubro de 2024.**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01.****Termo de Colaboração:** Nº. 003924/2021-SESE-RPP.**Processo Administrativo:** 35.746/2021.**Administração Pública Parceira:** Município de Guarulhos - Secretaria de Educação.**Instituição Parceira:** Clube de Mães Novo Recreio - Unidade I.**Finalidade:** Reajuste do valor de Locação para o exercício de 2024.**Valor para o exercício de 2024:** R\$ 1.415.275,34 - **Valor total do Termo:** R\$ 6.998.621,24**Data de assinatura:** 02 de outubro de 2024.**Extrato do Termo de Reti-Ratificação nº 01, ao Termo de Aditamento nº 01-16924/2023-SESE08-RPP, pertencente ao Termo de Colaboração nº 16924/2023-SESE08-RPP:**

3.11. VALOR DO REPASSE QUADRIMESTRAL (Liberado em Maio e Setembro - conforme art. 29, parágrafo 2º, da Portaria nº 063/2021-SE - com acréscimo de 50% do valor correspondente a 01 mês): R\$ 694.246,50 (seiscentos e noventa e quatro mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), sendo o contido dentro deste valor: R\$ 617.108,00 (Seiscentos e dezessete mil, cento e oito reais) de subsídio e R\$ 76.138,50 (setenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos), assim distribuídos: 20% para aquisição de bens permanentes correspondente a R\$ 15.227,70 (quinze mil, duzentos e vinte e sete reais e setenta centavos) e a diferença correspondente a R\$ 61.710,80 (sessenta e um mil, setecentos e dez reais e oitenta centavos), para demais despesas, conforme quadro abaixo:

Descrição	2024		2025/2026	
	Setembro	Maio	Setembro	
Permanentes	R\$ 15.227,70	R\$ 15.227,70	R\$ 15.227,70	
Subsídio	R\$ 61.710,80	R\$ 61.710,80	R\$ 61.710,80	

Leia-se:

3.11. VALOR DO REPASSE QUADRIMESTRAL (Liberado em Maio e Setembro - conforme art. 29, parágrafo 2º, da Portaria nº 063/2021-SE - com acréscimo de 50% do valor correspondente a 01 mês): R\$ 694.246,50 (seiscentos e noventa e quatro mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), sendo o contido dentro deste valor: R\$ 617.108,00 (Seiscentos e dezessete mil, cento e oito reais) de subsídio e R\$ 76.138,50 (setenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos), assim distribuídos: 20% para aquisição de bens permanentes correspondente a R\$ 15.427,70 (quinze mil, quatrocentos e vinte e sete reais e setenta centavos) e a diferença correspondente a R\$ 61.710,80 (sessenta e um mil, setecentos e dez reais e oitenta centavos), para demais despesas, conforme quadro abaixo:

Descrição	2024		2025/2026	
	Setembro	Maio	Setembro	
Permanentes	R\$ 15.427,70	R\$ 15.427,70	R\$ 15.427,70	
Subsídio	R\$ 61.710,80	R\$ 61.710,80	R\$ 61.710,80	

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e subcláusulas.

TERMO DE RETI-RATIFICAÇÃO Nº 01**AO TERMO DE ADITAMENTO Nº 05****AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 000824/2019-SESE03-RPI****PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 41667/2019**CONVENIENTES:** Município de Guarulhos e IAC - Instituto Ação Cidadã - Unid. II

O Secretário de Educação, Alex Viterale de Sousa, no uso de suas atribuições próprias e legais, promove o seguinte Termo de Reti-Ratificação ao Termo de Aditamento nº 05, assinado em 13 de setembro de 2024, referente ao Termo de Colaboração Nº **000824/2019-SESE03-RPI**, para fazer constar o que segue:

Onde se lê:**TERMO DE ADITAMENTO Nº 05****AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 000824/2019-SESE03-RPP**

Leia-se:

TERMO DE ADITAMENTO Nº 05**AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 000824/2019-SESE03-RPI**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e subcláusulas.

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2024-SEL****ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PRÉVIA****Contratada:** TGA Comércio Atacadista de Mercadorias em Geral Ltda.**Ref. Ata de Registro de Preços nº 7.711/2023-SF06****Pregão Eletrônico nº 609/2022-DLC.****Autorização de Fornecimento nº 26/2024-SC.****Objeto:** Fornecimento de água mineral, copo 200ml.**PA nº 17.165/2023.**

Considerando que as tentativas de notificação (via WhatsApp, e-mail e telefônico fixo) restaram infrutíferas, a Secretaria de Esporte e Lazer de Guarulhos, em observância aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, torna público o presente Edital de Notificação, para que o representante legal da empresa TGA Comércio Atacadista de Mercadorias em Geral Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 45.790.927/0001-00, tome ciência e/ou apresente defesa prévia sobre as alegações de descumprimento contratual.

O prazo máximo para a empresa apresentar defesa prévia é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data desta publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

Pelo descumprimento das obrigações contratuais e transtornos causados à Administração Pública, a empresa, com fulcro no art. 17, § 5º, da Ata de Registro de Preços e do item 6 da Autorização de Fornecimento, está sujeita às seguintes sanções administrativas:

a) Multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor contratado; e**b) Suspensão temporária de participar de licitações promovidas pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS e impedida de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 2 (dois) anos, de acordo com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.**

Por fim, informamos que para vistas do processo administrativo, o interessado/representante legal da empresa (munido de procuração) deverá comparecer na sede da Secretaria de Esporte e Lazer, situada na Rua: Claudino Barbosa nº 313, Anexo II, 2º Andar, bairro Macedo, município de Guarulhos/SP, no horário das 9h às 12h e das 14h30min às 16h, o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, para a interposição da defesa prévia.

SECRETARIA DE CULTURA**EDITAL 007/2024-SC - PONTOS DE CULTURA - FUNCULTURA/PNAB**

O Município de Guarulhos, por intermédio da Secretaria de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de chamamento público para seleção de projetos culturais, com observância 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), Portaria MinC nº 80/2023 (Regulamenta a PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018/2024 (Política Nacional Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08/2016 e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), na Lei Municipal nº 5.947/2003 (Lei do Funcultura) e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

1.3 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6 do dia 28 de outubro ao dia 3 de novembro.

2. VALORES, CATEGORIAS E QUANTIDADE DE PROJETOS PREVISTOS

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais), dividido entre as categorias, conforme tabelas abaixo:

Categoria	Valores por projeto (R\$)	Quantidade prevista de projetos					Total de recurso previsto categoria (R\$)	por
		Concorrência Geral	Cota Pessoas Negras	Cota Pessoas Indígenas	Cota Pessoas Com Deficiência	Total		
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura	125.000,00	1	-	-	1	2	250.000,00	
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura em áreas periféricas	125.000,00	3	2	-	-	5	625.000,00	
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura de cultura popular e/ou de povos tradicionais	125.000,00	1	1	1	-	3	375.000,00	
TOTAL		5	3	1	1	10	1.250.000,00	

2.2 Definições:

Zonas periféricas: áreas com altos índices de vulnerabilidade social e grande densidade populacional. Não necessariamente distante do centro geográfico, mas com escassez de recursos ligados a índices de qualidade de vida, como saneamento básico, saúde, educação, cultura e lazer;

ZEIS-1: são áreas caracterizadas pela presença de favelas, loteamentos irregulares, empreendimentos habitacionais de interesse social, habilitados predominantemente por população de baixa renda, onde haja interesse público em manter a maior parte da população moradora e promover a recuperação urbanística, recuperação socioambiental, a manutenção e produção de Habitações de Interesse Social - HIS e a regularização fundiária.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3364-1291.1339200222.111.05.1000368.335043.0914

2.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. 2.5 Serão selecionados 10 (dez) projetos. Contudo caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

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

2.7 Cada proponente poderá ser contemplado com no máximo 1(um) projeto.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Comopê o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já especificado, poderá participar deste edital entidades ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas como Pontos de Cultura por meio deste Edital, tais entidades deverão: I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) no Bloco 1 (Avaliação da atuação da entidade cultural) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade, o que lhe caracterizará como "pré-certificada"; II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada".

3.3 Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação como Ponto de Cultura, conforme indicado no item 3.2, I, o projeto será desclassificado.

3.4 Caso a entidade concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Secretaria de Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5 As entidades que tenham sua certificação como Ponto ou Pontão de Cultura emitida pelo Ministério da Cultura e localizada pela Secretaria de Cultura não precisarão obter a pontuação mínima indicada no item 3.2, I, mas terão sua atuação avaliada pela Comissão de Seleção, conforme os Critérios de Avaliação deste edital (Anexo 2).

3.6 Este edital não certificará novas entidades como Pontões de Cultura. Caso a entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.7 A Secretaria de Cultura enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.8 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte do Município de Guarulhos, não compromete a possível celebração de TCC.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura e com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ; II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em ambos os casos, é necessário que as entidades:

a) Comproven, no mínimo, três anos de existência e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios; b) Comproven experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e c) Comproven capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4.2 Na categoria "Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura em áreas periféricas" apenas poderão se inscrever Pontos, Pontões e Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com sede e atuação comprovada em Zona Periférica do Município de Guarulhos. Pontos e Pontões de Cultura sem constituição e sem endereço físico deverão comprovar atuação consistente em Zonas Periféricas.

4.2.1 Para os efeitos deste Edital, serão considerados Zonas Periféricas os bairros oficiais do Município de Guarulhos listados no Anexo 11 deste Edital e as ZEIS-1 localizadas em bairros não enquadrados nas Zonas Periféricas.

4.2.2 As ZEIS-1 de que trata o item 4.2.1 constam no Anexo 12 - ZEIS-1/Mapa 19 do Plano Diretor de Guarulhos.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

I. Coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI); II. Instituições privadas com fins lucrativos; III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos; IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros); VII. Instituições privadas sem fins lucrativos;

a) que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

b) que possuam dentro os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público do município de Guarulhos;

iii. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria de Cultura e/ou do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura;

iv. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

5.2 O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural de Guarulhos poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 A participação de agentes culturais nas olímpias e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas exclusivamente pela internet, por meio de preenchimento de formulário disponível no site: <http://guarulhos.sp.gov.br/editaispnab>, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

6.2 A Secretaria de Cultura de Guarulhos pode, a qualquer tempo, exigir comprovações das informações prestadas no momento de inscrição. Caso sejam encontradas inconsistências ou fraudes nas informações prestadas, o projeto pode ser desclassificado, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

6.3 A proponente, após ler todo o Edital, deverá realizar sua inscrição preenchendo formulário disponível no endereço <http://guarulhos.sp.gov.br/editaispnab>, anexando documentação obrigatória exigida. Para efetivação da inscrição, percorra os seguintes passos:

a) Acessar o site <http://guarulhos.sp.gov.br/editaispnab>;

b) Realizar o Download e ler atentamente o Edital e seus anexos;

c) Preencher eletronicamente o formulário de inscrição; e

d) Enviar os documentos exigidos no item 6.5 deste Edital.

6.4 O formulário de inscrição deverá ser preenchido com as seguintes informações:

- a) Dados de resumo do projeto:
 - Nome do projeto;
 - Objeto (O objeto deve evidenciar o produto a ser obtido/gerado com o recurso, e a sua quantidade);
 - Categoria do projeto, conforme previsto no item 2.1 deste Edital;
 - Link para vídeo explicativo do projeto (não obrigatório).
- b) Dados do proponente:
 - Nome do(a) representante legal da entidade;
 - CPF do(a) representante legal da entidade;

- Nome da entidade;
- CNPJ da entidade;
- Endereço da entidade;
- Telefone;
- E-mail;

c) Cotas:

a) Vai concorrer às cotas?

6.5 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos, em arquivo único no formato PDF com até 58MB, para formalização a inscrição:

a) Formulário de Inscrição (conforme Anexo 1);

b) Plano de Trabalho (conforme Anexo 3);

c) Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo 4);

d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Guarulhos, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 04 de abril de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem nas atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

e) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto, conforme modelos constantes no Anexo 7, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

f) Termo de Ciência e Compromisso (Anexo 5);

g) Anexo 6, quando pertinente, conforme orientações previstas neste Edital;

h) Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.5.1 O documento, único em formato PDF e com até 58MB, deverá ter as páginas numeradas e cabeçalho contendo o nome do proponente, o nome do projeto, seguido de "Edital 007/2024-SC - Pontos de Cultura - Funcultura/PNAB

6.5.2 As indicações de locais de exibição e/ou apresentação dos produtos culturais são de responsabilidade do proponente, que, além dessa indicação, tem responsabilidade de prever toda a estrutura necessária para esse fim, como a contratação de sonorização, iluminação, técnicos, dastshow, coquetel para lançamento de livros, material de divulgação, dentre outros equipamentos necessários para a atividade.

6.5.3 Em caso de realização de apresentações e exposições de produtos culturais em locais públicos fechados, o proponente deverá solicitar a administração do espaço informações acerca da estrutura e equipamentos técnicos disponíveis para o local indicado.

6.5.4 Para cada uma das indicações de locais de exibição e/ou apresentação de produtos culturais o proponente deverá apresentar carta de anuência (Anexo 6).

6.5.5 Estarão dispensados da necessidade de carta de anuência, os equipamentos próprios da Secretaria de Cultura, encontrados no site www.guarulhos.sp.gov.br/espacosculturais.

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

6.7 Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto pelo mesmo proponente, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pela data e hora de envio da inscrição via Internet, resultando na desclassificação dos demais projetos com mesmo conteúdo.

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

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

6.10 A inscrição no presente credenciamento não garante a seleção do respectivo projeto.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e da Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas neste edital para:

c) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

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

7.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação?

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

7.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas 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.

7.8 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento.

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. PROJETO CULTURAL

8.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho, pelo Plano de Aplicação de Recursos e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetadas as prorrogações de ofício), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições especificadas no item 3 do Plano de Trabalho (Anexo 3).

a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural:

- Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Instituições Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

e) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

- Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelos participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Meta 3 - Registro e Divulgação:

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3 As 3 (três) Metas padronizadas descritas não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias.

8.4 O valor global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior). Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa entre o valor

disponível e o valor previsto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do objeto - sendo assim, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o projeto.

8.4.1 O valor com aquisição de bens duráveis, caso seja previsto no projeto, não poderá ultrapassar 25% do custo total solicitado ao Município e deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 4), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.6 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.7 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.8 Os tipos de despesas obrigatórios, possíveis, vedados e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 3).

8.10 Os projetos culturais inscritos na categoria "Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura em áreas periféricas" deverão, necessariamente, ser realizados em Zonas Periféricas ou ZEIS-1.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MNC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 3).

9.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. **Etapas de Seleção** - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura - Funcultura.

2. **Etapas de Habilitação** - será realizada pela Secretaria de Cultura de Guarulhos, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentos previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser Selecionados; e/ou entidades Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no item 2.1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

III - Entendem-se por entidades culturais PRÉ-CERTIFICADAS aquelas que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificadas pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionadas ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

11.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura - Funcultura.

11.3 A Comissão de Seleção avaliará as iniciativas observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.4 Caso a entidade cultural não seja certificada como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, o projeto será desclassificado. Ainda assim, será avaliado, com publicação da sua pontuação (para que tenha a possibilidade de apresentar recurso à avaliação como um todo).

11.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.

11.6 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Avaliação da atuação da entidade cultural");

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 2 do Anexo 2 ("Avaliação do projeto apresentado"), do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sorteio.

11.7 Será desclassificada a candidatura que:

I. não preencherem os requisitos previstos no item 4 e seus subitens;

II. entregarem o projeto fora do período de inscrição;

III. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

IV. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso a entidade não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2. I, o projeto será desclassificado.

V. se enquadrarem em alguma das hipóteses de vedação de participação.

11.8 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.9 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial de Guarulhos e no site www.guarulhos.sp.gov.br/editaispnab.

11.10 Contra a decisão da Etapa de Seleção ou da desclassificação prevista no item 11.7, caberá recurso destinado ao Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura, encaminhado no endereço de e-mail: funcultura.guarulhos@gmail.com.

11.11 Os recursos de que tratam o item 11.10 deverão ser apresentados, em formato pdf e assinados, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.12 Os recursos apresentados após o prazo ou em desacordo com disposto no item 11.11 não serão avaliados.

11.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades selecionadas e as entidades pré-certificadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 705 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção:

I. Documentos gerais;

b) Termo de Ciência e Compromisso (Anexo 5), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;

c) ?Cópia do Estatuto Social atualizado;

d) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;

e) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;

f) Documentos pessoais da representação da entidade cultural (RG, CPF e comprovante de residência);

g) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel;

h) Declaração, conforme Anexo 8, indicando a conta corrente aberta em nome do proponente no Banco do Brasil para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital;

i) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Certidão Negativa de Tributos Imobiliários, na hipótese de possuir imóvel em seu nome (IPTU). Caso o proponente não possua imóvel, a Certidão a ser solicitada será a de Inexistência de Cadastro Imobiliário;

<https://fazenda.guarulhos.sp.gov.br/ords/guarulho/?p=628-20:12210896753616:NO-20>

j) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda: <https://www.gov.br/pl-br/servicos/consultar-certidoes-emittas-pela-receita-federal-e-ou-procuradoria-geral-da-fazenda-nacional>

Clickar em: etapas para a realização deste serviço > Consultar certidões (pessoa física / jurídica);

k) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos estaduais: <https://www.dividaatua.pge.sp.gov.br/sc/pages/crdta/emittirCrdta.jsf>;

l) Certidão negativa de débitos trabalhistas: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

m) Certidão de distribuição de falência e/ou recuperação judicial: <https://esaj.tjs.jus.br/soabrirCadastro.do>;

n) Relação de Apenados TCE/SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

Clickar em: Impedimento Contrato/ Licitação > digitar o nº CNPJ ou CPF > Consultar > Exportar: PDF;

o) Relação cadastro de empresas inidôneas e suspensas - Portal de Transparência e Governo Federal: <http://www.portalttransparencia.gov.br>

Clickar em: Sanções > Consulta > CPF / CNPJ Sancionado > digitar o nº > Adicionar > consultar > imprimir

p) Certidão Negativa de Inidônea. (Obtida através do endereço eletrônico: <https://contas.lcu.gov.br/ords/?p=INABILITADO.CERTIDAO0>;

q) CNPJ: Emitir certidão negativa

r) Certificado de regularidade do FGTS - CRF, expedido pela CEF Obtido através do endereço eletrônico: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

s) Declaração de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho (Anexo 10);

t) Balanço Patrimonial;

u) Certidão da bolsa eletrônica de compras Obtido através do endereço eletrônico: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_uia.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

II, para a seleção pré-certificadas, a fim de certificação do Ponto de Cultura, além dos documentos acima:

a) Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pl-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

12.2 Não serão aceitos protocolos da documentação, bem como comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.

12.3 Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.

12.4 Após a análise da documentação, caso seja verificada necessidade de complementação, o proponente será notificado e poderá enviar em uma única vez, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, a complementação da documentação.

12.5 Caso o proponente não envie os documentos solicitados no item 12.1 no prazo estipulado, o projeto não será contratado e será convocado o próximo proponente na ordem de classificação.

12.6 O proponente é responsável, sob as penas da lei, pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento posterior à entrega dos documentos que venha a alterar sua situação ou a situação do projeto quanto à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

12.7 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura, através do e-mail funcultura@guarulhos.sp.gov.br.

12.8 Os recursos de que trata o item 12.7 deverão ser apresentados, em formato pdf e assinado, no prazo de 3 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.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Caso o proponente esteja em débito com o Município de Guarulhos e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.11 Realizados todos os ritos e prazos previstos neste Edital, caberá ao Secretário de Cultura do Município de Guarulhos a homologação do resultado definitivo.

13. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso Cultural, conforme Anexo 9 deste Edital. O prazo limite para a assinatura do mesmo será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do projeto subsequente na lista de classificação para assumir sua vaga.

13.2 O Termo de Compromisso Cultural corresponde ao contrato a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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

13.4 Após a assinatura do Termo de Compromisso 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.

13.5 Não poderão celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) entidades com outro TCC vigente, celebrado com qualquer Ente Público, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), salvo quando:

I. no ato de formalização do Termo de Compromisso resultado do presente Edital, não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC vigente; e/ou

II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

13.6 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.7 Os recursos financeiros serão repassados em? uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

13.8 Não incide Imposto de Renda - IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

13.9 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

13.10 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 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) e na Instrução Normativa MNC nº 08/2016, ou em ato normativo correspondente em vigor.

14.2 Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, o proponente deverá enviar à Secretaria:

a) Relatório de Execução do Objeto;

b) Relatório de Execução Financeira.

14.3 O relatório de Execução do Objeto deverá conter:

a) Ofício encaminhando o relatório;

c) Planilha de Demonstrativo das Receitas e Despesas;

d) Extrato bancário do período;

e) Relatório mensal das ações executadas;

f) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, listas de presenças, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros;

g) Informações acerca do público alcançado com as atividades;

h) Cópia do e-mail recebido da Secretaria de Cultura, constando a aprovação do material de divulgação do projeto;

14.4 O relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 15.3; 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.

14.5 O Relatório de Execução Financeira deverá conter:

a) Ofício encaminhando o relatório;

c) Planilha de Demonstrativo das Receitas e Despesas;

d) Extrato bancário do período;

e) Comprovantes de Despesas (originais): Nota Fiscal (pessoas jurídicas), Recibo e Recibo de Pagamento de Autônomo (quando houver pagamento para pessoas físicas);

f) Comprovantes de recolhimento do INSS (GPS - cota empregado), quando pertinente;

g) Original dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP), quando o produtor cultural tratar-se de pessoa jurídica;

h) Original do comprovante de recolhimento do IRRF (DARF), quando pertinente;

i) Original do comprovante da devolução do saldo não utilizado, quando da conclusão do objeto ou extinção do Termo de Compromisso Cultural.

14.6 Em momento oportuno, será entregue ao proponente o Manual de Prestação de Contas com os modelos de documentos a serem entregues.

14.7 A Secretaria de Cultura definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por e-mail após a assinatura do contrato.

14.8 Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no relatório de execução.

14.9 O proponente deverá submeter à aprovação do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura eventual alteração no plano de trabalho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração.

14.10 Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, bem como qualquer alteração que descaracterize o projeto aprovado.

14.11 A prestação de contas final do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria de Cultura de Guarulhos e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.2 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria de Cultura.

15.3 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.4 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital no site da Prefeitura de Guarulhos destinado à PNAB e nas mídias sociais oficiais.

15.4.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.guarulhos.sp.gov.br/editaispnab.
 15.5 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.
 15.6 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura de Guarulhos e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.7 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura de Guarulhos e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.8 A Secretaria de Cultura de Guarulhos e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.), necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.9 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.10 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defesa eleitoral.

15.11 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.12 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

15.13 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura, exclusivamente por meio do endereço eletrônico funculturaguarulhos@gmail.com.

15.14 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:?

d) ANEXO 1: Formulário de Inscrição;

e) ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;

f) ANEXO 3: Plano de Trabalho;

g) ANEXO 4: Plano de Aplicação de Recursos;

h) ANEXO 5: Termo de Ciência e Compromisso;

i) ANEXO 6: Declaração de anuência de espaços;

j) ANEXO 7: Declaração para ações afirmativas;

k) ANEXO 8 - Declaração de abertura de conta bancária;

l) ANEXO 9: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

m) ANEXO 10: Declaração de inexistência de fato impeditivo;

n) ANEXO 11: Lista de bairros oficiais do Município enquadrados como Zonas Periféricas; e

o) ANEXO 12 - ZEIS-I/Mapa 19 do Plano Diretor de Guarulhos.

16. PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Etapa	Procedimento	Dias aproximados
1	Publicação do Edital e Inscrições	30 (corridos)
2	Publicação da lista de inscritos	5 (corridos)
3	Etapa de seleção dos projetos	20 (corridos)
4	Publicação do resultado da fase de seleção	5 (corridos)
5	Prazo de recurso	3 (úteis)
6	Resposta aos recursos	7 (corridos)
7	Fase de Habilitação e Publicação	15 (úteis)
8	Prazo de recurso	3 (úteis)
9	Resposta aos recursos / Homologação e publicação do resultado final	7 (úteis)
11	Contratação	15 (corridos)
Tempo Total Aproximado		3 meses

ANEXO 01 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA

1.1 Marque a categoria para inscrição no Edital:

- ☐ Fomento a projeto continuados de Pontos de Cultura
☐ Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura em áreas periféricas
☐ Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura de cultura popular e/ou de povos tradicionais

1.2 Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar

- ☐ Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
☐ Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
☐ Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

☐ Ampla concorrência (não concorreremos por cotas)

1.3 A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento? (Apenas para quem se inscrever na categoria Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura de cultura popular e/ou de povos tradicionais)

☐ Sim

☐ Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural: _____

2.2. CNPJ: _____

2.3. Endereço: _____

2.3.1. Cidade: _____ 2.3.2. UF: _____

2.3. Bairro: _____ 2.3. Número: _____ 2.3. Complemento: _____

2.3.3. CEP: _____ 2.4. DDD / Telefone: _____

2.5. E-mail da entidade cultural: _____

2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.): _____

2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)

☐ Sim, como Ponto de Cultura

☐ Sim, como Pontão de Cultura

☐ Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regimentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório): _____

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social): _____

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver: _____

3.3. Cargo: _____

3.4. Identidade de gênero:

☐ Mulher cisgênera ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher transgênera

☐ Homem transgênero ☐ Pessoa não binária ☐ Travesti

☐ Não desejo informar

3.4.1. ☐ Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

☐ Lésbica ☐ Gay ☐ Bissexual

☐ Assexual ☐ Pansexual ☐ Heterossexual

☐ Não desejo informar 3.5.1. ☐ Outros _____

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ☐ NÃO ☐

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ☐ NÃO ☐

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ☐ NÃO ☐

3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual

3.9. Endereço: _____

3.9.1. Cidade: _____ 3.10.2. UF: _____

3.10. Bairro: _____ 3.10. Número: _____ 3.10. Complemento: _____

3.10.3. CEP: _____ 3.11. DDD / Telefone: _____

3.12. Data de Nascimento: _____ 3.13. RG: _____ 3.14.

CPF: _____

3.15. E-mail: _____

3.16. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.): _____

3.17. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

☐ Sim ☐ Não

3.18. Qual sua ocupação dentro da cultura? _____

3.19. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

☐ até 2 anos ☐ de 2 a 5 anos ☐ de 5 a 10 anos ☐ mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

☐ menos de 3 anos ☐ de 3 a 5 anos ☐ de 6 a 10 anos ☐ de 10 a 15 anos ☐ mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

☐ SIM ☐ NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

- ☐ Administrativos
☐ Estruturais
☐ Geográficos / de localização
☐ Econômicos
☐ Políticos
☐ Sociais
☐ Saúde
☐ Parcerias
☐ Formação
☐ Desinteresse do público

4.3.1. ☐ Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

- ☐ zona urbana central
☐ zona urbana periférica
☐ zona rural
☐ regiões de fronteira
☐ área de vulnerabilidade social
☐ áreas atingidas por barragem
☐ territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
☐ comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
☐ território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipoeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
☐ regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
☐ regiões de alto índice de violência
☐ unidades habitacionais

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

- ☐ intercâmbio e residências artístico-culturais
☐ cultura, comunicação e mídia livre
☐ cultura e educação
☐ cultura e saúde
☐ conhecimentos tradicionais
☐ cultura digital
☐ cultura e direitos humanos
☐ livro, leitura e literatura
☐ memória e patrimônio cultural
☐ cultura e meio ambiente
☐ cultura e juventude
☐ cultura, infância e adolescência
☐ agente cultura viva
☐ cultura circense
☐ economia criativa e solidária

4.5.1. ☐ outra. Qual? _____

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

- ☐ Antropologia
☐ Arqueologia
☐ Arquitetura-Urbanismo
☐ Arquivo
☐ Arte de Rua
☐ Arte Digital
☐ Artes Visuais
☐ Artesanato
☐ Audiovisual
☐ Cinema
☐ Circo
☐ Comunicação
☐ Cultura Cigana
☐ Cultura Digital
☐ Cultura Estrangeira (imigrantes)
☐ Cultura Indígena
☐ Cultura LGBT
☐ Cultura Negra
☐ Cultura Popular
☐ Dança
☐ Design
☐ Direito Autoral
☐ Economia Criativa
☐ Educação
☐ Esporte
☐ Filosofia
☐ Fotografia
☐ Gastronomia
☐ Gestão Cultural
☐ História
☐ Jogos Eletrônicos
☐ Jornalismo
☐ Televisão
☐ Leitura
☐ Literatura
☐ Livro
☐ Meio Ambiente
☐ Mídias Sociais
☐ Moda
☐ Museu
☐ Música
☐ Novas Mídias
☐ Patrimônio Imaterial
☐ Patrimônio Material
☐ Pesquisa
☐ Produção Cultural
☐ Rádio
☐ Saúde
☐ Sociologia
☐ Teatro
☐ Turismo

4.6.1. ☐ Outro. Qual? _____

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

- ☐ Afro-Brasileiros
☐ Ciganos
☐ Estudantes
☐ Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes
☐ Idosos
☐ Imigrantes
☐ Indígenas
☐ Crianças e Adolescentes
☐ Juventude

- () Mulheres
() Pescadores
() Pessoas com deficiência
() Pessoas em situação de sofrimento psíquico
() População de Rua
() População em regime prisional, em privação de liberdade
() Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
() Quilombolas
() Ribeirinhos
() População de Baixa Renda
() Grupos assentados de reforma agrária
() Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
() Pessoas ou grupos vítimas de violência
() População sem teto
() Populações atingidas por barragens
() Populações de regiões fronteiriças
() Populações em áreas de vulnerabilidade social
() População Rural
() 4.7.1. Outro. Qual?

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

- () Primeira Infância: 0 a 6 anos
() Crianças: 7 a 11 anos
() Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
() Adultos: 30 a 59 anos
() Idosos: maior de 60 anos

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

- () até 50 pessoas
() de 51 a 100 pessoas
() de 101 a 200 pessoas
() de 201 a 400 pessoas
() de 401 a 600 pessoas
() mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)**4.9. A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)****4.11. A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.12. A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.13. A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.14. A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.15. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.16. A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.17. A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.18. A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.19. A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.20. A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.21. A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.22. A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.23. A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.24. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)****4.25. As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)****4.26. A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)****4.27. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)****4.28. Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.**

() Federal () Estadual () Distrital () Municipal () Não foi selecionada

4.7.1. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) ano(s):**5. DECLARAÇÕES**

Eui, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente,

DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

3. Não me enquandro em qualquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

(Local e data) _____/_____/_____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA ETAPA DE SELEÇÃO

1. Os projetos inscritos serão distribuídos entre os membros do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura para **ETAPA DE SELEÇÃO** individual. Cada projeto receberá um parecer técnico.

2. Serão **DECLASSIFICADOS E NÃO RECEBERÃO PONTUAÇÃO** projetos cuja natureza não seja predominantemente artística/cultural.

3. Na ETAPA DE SELEÇÃO, o Conselho Diretor emitirá parecer de acordo com os seguintes critérios e pontuações, discriminados nas duas tabelas abaixo:

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural (critério de certificação para entidades não certificadas)

A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, II, analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100 pontos
b) Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
c) Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
d) Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
e) Aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais.	0	2	3	
f) Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	50 pontos
g) Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
h) Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	

i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	100 pontos
j) Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k) Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l) Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m) Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
n) Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	100 pontos
o) Apóia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q) As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	100 pontos
r) A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.	0	5	10	

Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
I Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto					
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	50 pontos
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética	0	3	5	
f)	Prevê a realização de processos cooperativos e criativos continuados (p.ex.: jogo, dinâmica, experimentação, exercício estético, entre outros)	0	2	3	50 pontos
g)	Contribui para o uso protagonista e consciente das tecnologias digitais, realizando estratégias de desenvolvimento da cultura digital; a promoção de culturas populares e tradicionais em meios digitais; e/ou combate à desinformação.	0	2	3	
h)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade	0	2	3	
i)	Fomenta atividades para disponibilizar crédito solidário e de meios de circulação local (moedas sociais), disponibilizar equipamentos (estúdio, ilhas de edição, máquinas e equipamentos, etc.) para uso coletivo, e espaços de interação produtiva cooperativa e comercialização solidária (espaços de encontro e trabalho, portais e ferramentas na internet, eventos, lojas, feiras, etc.)	0	2	3	
j)	O projeto prevê estratégias que impactam em diferentes dimensões da vida social, como educação, saúde, meio ambiente, segurança, mobilidade etc.	0	3	5	
k)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	35 pontos
l)	O projeto promoverá a atuação em rede do Ponto de Cultura para fortalecer a sua base comunitária	0	2	3	
II Execução e detalhamento do Plano de Trabalho		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	35 pontos
b)	O projeto define metas razoáveis e exequíveis a serem entregues, com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	O projeto prevê estratégias e meios de verificação do cumprimento das metas	0	2	4	
f)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	15 pontos
g)	O projeto apresenta clareza, coerência e razoabilidade entre as ações do projeto e os itens de despesas e seus custos;	0	3	5	
h)	O projeto tem exequibilidade, viabilidade para ser executado no prazo proposto.	0	2	4	
III Abrangência do projeto considerando o público beneficiário		Não atende	Atende Parcialmente	Atende	15 pontos
A partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:					
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIAP+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos

4. A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2.

• Pontuação Final por Avaliador = [(Pontuação no Bloco 1 + Pontuação no Bloco 2) ÷ 2]

5. A pontuação final obtida pelo proponente será a média da soma das notas atribuídas por cada membro do Conselho Diretor.

6. Os projetos serão pontuados de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7. Serão desclassificados os projetos que receberem até 15 (quinze) pontos no conjunto de critérios do item II "Execução e detalhamento do Plano de Trabalho", do bloco 02 "Avaliação do projeto apresentado".

8. Serão desclassificados os projetos que receberem pontuação 0 em qualquer um dos subitens "a", "b", "c", "d", "e" e "h" do item II "Execução e detalhamento do Plano de Trabalho", do bloco 02 "Avaliação do projeto apresentado".

9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 01 "Avaliação da atuação da entidade cultural";

II - maior pontuação nos critérios previstos no Bloco 02 "Avaliação do projeto apresentado", do "I a)" ou "III f)", nesta ordem;

III - maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III - mediante sortio.

10. O resultado preliminar da avaliação dos projetos, efetivado pelo Conselho Diretor, será publicado no Diário Oficial do Município.

11. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.

12. Caberá pedido de recurso da avaliação do projeto, devidamente fundamentado, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário Oficial, que deverá ser encaminhado para o e-mail funculturguarulhos@gmail.com.

ANEXO 03**PLANO DE TRABALHO****ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;

- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;

- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;

- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou

para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva:

- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura compoñham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contendo caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

- I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;
- II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e
- III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

1. São considerados recursos de:

- I - acessibilidade arquitetônica:
 - a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
 - b) piso tátil;
 - c) rampas;
 - d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 - e) corrimãos e guarda-corpos;
 - f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 - g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
 - h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
 - i) iluminação adequada;
 - j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;
- II - acessibilidade comunicacional:
 - a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - b) sistema Braille;
 - c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - d) audiodescrição;
 - e) legendas para surdos e ensurdecidos;
 - f) linguagem simples;
 - g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
 - h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;
- III - acessibilidade atitudinal:
 - a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 - b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 - c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
 - d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o **Objeto** do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com o **QUE e ONDE** se pretende realizar.

1.2 Indique o **público-alvo** que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os **resultados esperados** após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

1. **O que se pretende alcançar com a realização do projeto?**

2. **Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?**

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

a) Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

b) Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e

c) Meta 3 - Registro e Divulgação.

As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação _____

Ementa _____

(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário _____

Quantidade de vagas para participantes _____

Critérios de seleção para os participantes _____

(caso a procura exceda a quantidade de vagas)

Nº de turmas _____

Período da formação / capacitação _____

(mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Materiais pedagógicos _____

Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação / capacitação _____

Ementa _____

(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário _____

Quantidade de vagas para participantes _____

Critérios de seleção para os participantes _____

(caso a procura exceda a quantidade de vagas)

Nº de turmas _____

Período da formação / capacitação _____

(mês de execução - do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Materiais pedagógicos _____

Plano de Formação e Capacitação 3

(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas:

c) Resultados esperados:

d) Produtos gerados:

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

Nº Objetivos da Meta Atividades a serem realizadas Como serão realizadas as atividades?

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

* outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº Objetivos da Meta Atividades a serem realizadas Como serão realizadas as atividades?

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

* outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)
-------------------------------------	---	---	---	---

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor. O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica;

- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar).

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) _____/_____/_____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do

uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbê à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do MUNICÍPIO DE GUARULHOS parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCD/MinC e pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - enviar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadores dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS recursos no valor total de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XXXX/2024.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX - Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados em parcela única nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança; ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao MUNICÍPIO DE GUARULHOS, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 O MUNICÍPIO DE GUARULHOS realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 O MUNICÍPIO DE GUARULHOS produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o MUNICÍPIO DE GUARULHOS verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O MUNICÍPIO DE GUARULHOS considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo MUNICÍPIO DE GUARULHOS.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o MUNICÍPIO DE GUARULHOS, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, culturais, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independentemente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao MUNICÍPIO DE GUARULHOS e à entidade cultural rescindir este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O MUNICÍPIO DE GUARULHOS deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao MUNICÍPIO DE GUARULHOS os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que for executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE GUARULHOS publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da cidade de Guarulhos.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

NOME

CARGO Cesar Samsoniuk

Representante legal da entidade cultural Secretário de Cultura

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao Município de Guarulhos

Departamento de Licitações e Contratos

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____,

inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei:

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo, ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Assinatura: _____ Local, data _____

Nome legível:

Cargo:

RG: CPF:

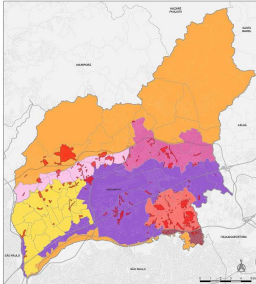
ANEXO 11

LISTA DE BAIRROS OFICIAIS DO MUNICÍPIO ENQUADRADOS COMO ZONAS PERIFÉRICAS

1. Água Azul
2. Água Chata
3. Aracília
4. Bananal

5. Bonsucesso
6. Cabuçú
7. Capelinha
8. Cumbica
9. Fortaleza
10. Invernada
11. Invernada
12. Itaim
13. Lavras
14. Mato das Cobras
15. Morro Grande
16. Pimentas
17. Presidente Dutra
18. Sadokim
19. São João
20. Taboão
21. Tanque Grande

ANEXO 12 - ZEIS-1/Mapa 19 do Plano Diretor de Guarulhos



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL
SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE AUTOS DE INFRAÇÃO E MULTAS - SM00.06.02
EDITAL DE AUTO DE MULTAS Nº 26/2024 - SM00.06.02

Para que produzam os devidos efeitos legais, o Departamento de Gerenciamento Ambiental (SM01) torna público o presente Edital, para constar o encaminhamento dos avisos de lançamentos abaixo relacionados, que serão enviados via Correios aos autuados ou proprietários dos imóveis. A segunda via poderá ser emitida na Central de Atendimento ao Cidadão ou através do endereço eletrônico www.guarulhos.sp.gov.br. O prazo para recorrer dos mesmos é de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, após o que, implicará na inscrição dos débitos em Dívida Ativa e consequente cobrança judicial.

PA Nº 24336/2022

Auto de Infração/NP nº 67639 - Lavrado em 11/05/2022

Inscr. Cadastral: 034.70.91.0001.01.000

AVISO Nº 2024/172/067639

PA Nº 26071/2022

Auto de Infração/NP nº 67110 - Lavrado em 23/04/2024

Inscr. Cadastral: 8796757

AVISO Nº 2024/416/067110

PA Nº 49847/2019

Auto de Infração/NP nº 77479 - Lavrado em 13/08/2019

Inscr. Cadastral: 5828

AVISO Nº 2024/172/077479

SEI Nº 1122.2024/0001332-6

Auto de Infração/NP nº 67255 - Lavrado em 24/07/2024

Inscr. Cadastral: 093.55.93.0194.00.000

AVISO Nº 2024/165/067255

SEI Nº 1122.2024/0001332-6

Auto de Infração/NP nº 67256 - Lavrado em 24/07/2024

Inscr. Cadastral: 093.55.93.0194.00.000

AVISO Nº 2024/165/067256

SEI Nº 1122.2024/0000063-1

Auto de Infração/NP nº 67327 - Lavrado em 22/07/2024

Inscr. Cadastral: 388030

AVISO Nº 2024/165/067327

SEI Nº 1122.2024/0001326-1

Auto de Infração/NP nº 67113 - Lavrado em 05/07/2024

Inscr. Cadastral: 054.71.49.0180.00.000

AVISO Nº 2024/414/067113

SEI Nº 1122.2024/0001327-0

Auto de Infração/NP nº 67114 - Lavrado em 05/07/2024

Inscr. Cadastral: 054.71.49.0180.00.000

AVISO Nº 2024/414/067114

SEI Nº 1122.2024/0000826-8

Auto de Infração/NP nº 65821 - Lavrado em 27/05/2024

Inscr. Cadastral: 8682608

AVISO Nº 2024/167/065621

SEI Nº 1122.2024/0000139-5

Auto de Infração/NP nº 67102 - Lavrado em 21/02/2024

Inscr. Cadastral: 87832

AVISO Nº 2024/414/067102

SEI Nº 1122.2024/0001075-0

Auto de Infração/NP nº 66771 - Lavrado em 12/06/2024

Inscr. Cadastral: 043.20.53.4166.00.000

AVISO Nº 2024/165/066771

SEI Nº 1122.2023/0000431-7

Auto de Infração/NP nº 69149 - Lavrado em 10/01/2024

Inscr. Cadastral: 093.44.94.0001.01.000

AVISO Nº 2024/166/069149

SEI Nº 1122.2024/0001048-3

Auto de Infração/NP nº 67308 - Lavrado em 23/08/2024

Inscr. Cadastral: 101.54.48.0092.00.000

AVISO Nº 2024/166/067308

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 017/2024 - DAF

A Prefeitura de Guarulhos, por meio da Secretaria de Habitação / Departamento de Assuntos Fundiários - SH02, com sede na Avenida Guarulhos, nº 2.200, Vila Augusta, Guarulhos/SP, vem por meio deste, **NOTIFICAR**: **I.C.C. LTDA**, com endereço na avenida Dr. Timóteo Penteado, 2.441 - Picanço - Guarulhos - SP - CEP: 07061-000, conforme consta na **Matrícula nº 9.384 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Guarulhos - Notificação nº 190/2024 - DAF e eventualmente terceiros interessados** para, querendo impugnar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação deste Edital, a Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S), promovida por meio do **Processo Administrativo nº 31.389/2011**, nos termos da Lei Federal 13.465 de 11 de julho de 2017, do Decreto Federal nº 9.310 de 15 de março de 2018 e da Lei Municipal nº 7.804 de 20 de dezembro de 2019, do Núcleo Urbano informal conhecido como **"VILA ALMADINA"**,

localizado no entorno da rua Alpes, rua Planalto, rua Nova Canaã, rua Meira, rua Cândido Sales, rua Waldemar Ferreira, Avenida Boa Nova, Rua Anagé, rua Augusto Hog, rua Planaltino, rua Nova Itarana, rua Mutuípe e rua Itagi, neste município de Guarulhos, na qual Vossas Senhorias figuram como **confrontante**.

Eventual impugnação devidamente fundamentada por parte de V. Sa., deverá ser protocolada no **prazo de 30 (trinta) dias** contados do recebimento desta, junto a Central de Atendimento ao Cidadão - Fácil, cujos endereços se encontram no site www.prefeitura.guarulhos.sp.gov.br/paginas/endereco-da-rede-facil-atendimento-ao-cidadao, mediante agendamento prévio por meio dos canais <https://facil.agendamento.guarulhos.sp.gov.br> ou pelos telefones 11-2475-8650/ 8651, no horário das 8 h às 17 h, de segunda a sexta-feira.

A ausência de manifestação será interpretada como concordância com a Reurb que poderá ser promovida pelo Município, conforme disposto na Lei Federal 13.465/2017, nos termos do Decreto Federal 9.310/2018 e da Lei Municipal 7.804/2019.

Em caso de dúvidas, poderão V. Sas. entrar em contato com esta Secretaria de Habitação pelo telefone nº 2088-5618 de segunda à sexta-feira em horário comercial (falar com Sr. Rafael Lucchesi Vieira da Silva).

JUNTAS

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

Edital nº 061/2024-JRF

A Presidência da Junta de Recursos Fiscais, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 5875/2002, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que em 26/09/2024, foram julgados os processos abaixo:

Processo nº: **15109/2008-PAT**

Requerente: MIGUEL AGUIAR GOMES

Assunto: CANCELAMENTO DE AUTO DE MULTA 171500

Relator: Mauro André Inocêncio

Situação: Retirado de pauta a pedido do relator, para reanálise da matéria.

Processo nº: **11398/2009-PAT**

Requerente: ADILSON JOSE DA SILVA

Assunto: CANCELAMENTO DE DÉBITOS (RECIBOS 2013018567 E 568)

Relator: Alan Mesquita Pinheiro

Acórdão nº: **148/ 2024-JRF**

Extrato de Acórdão: Por maioria de votos (4x2) Acordam em Conhecer o Recurso e no mérito Negar Provimto, vencidos os membros Karine e Mauro que votaram por Negar Conhecimento por ausência de fundamentação.

Processo nº: **5042/2015-PAT**

Requerente: ANTARES EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL (1004144 E AIM 11566 CANCELAMENTO)

Relator: Rodrigo Prata da Rocha Gonçalves

Acórdão nº: **149/ 2024-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Não Conhecer o Recurso face a sua intempestividade.

Processo nº: **39842/2015-PAT**

Requerente: COMERCIAL DOUGLAS DE PNEUMÁTICOS LTDA

Assunto: INTIMAÇÃO FISCAL (1003495 E AUTO DE INFRAÇÃO 115575 CANCELAMENTO)

Relator: Rodrigo Prata da Rocha Gonçalves

Situação: Retirado de pauta a pedido do relator, para reanálise da matéria.

Processo nº: **57306/2017-PAT**

Requerente: INOVAT INDUSTRIA FARMACÊUTICA LTDA

Assunto: ITBI (NÃO INCIDÊNCIA)

Relator: Rodrigo Prata da Rocha Gonçalves

Acórdão nº: **147/ 2024-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer o Recurso e no mérito Negar Provimto.

Processo nº: **6028/2019-PAT**

Requerente: ANTONIO D AGOSTINO

Assunto: IMPUGNAÇÃO (LANÇAMENTO REF RECIBO 2019-002-384865)

Relator: Raphael Guelfi Troiano

Situação: Retirado de pauta face o pedido de vistas da membro Karine Rios Pereira.

Processo nº: **6032/2019-PAT**

Requerente: ANTONIO D AGOSTINO

Assunto: IMPUGNAÇÃO (LANÇAMENTO REF RECIBO 2019-002-384866 E OUTROS)

Relator: Raphael Guelfi Troiano

Situação: Retirado de pauta face o pedido de vistas da membro Karine Rios Pereira.

Processo nº: **49575/2019-PAT**

Requerente: ELIDIA LUCCA

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2020)

Relator: Antonio Roberto Grigonis Junior

Acórdão nº: **150/ 2024-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer o Recurso e no mérito Negar Provimto.

Processo nº: **21626/2022-PAT**

Requerente: GABRIEL PASSOS MAGALHÃES LUZETTI CLINICA MEDICA

Assunto: CANCELAMENTO (NOTA FISCAL DE SERVIÇOS 148)

Relator: Rodrigo Prata da Rocha Gonçalves

Acórdão nº: **151/ 2024-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Não Conhecer o Recurso posto que apócrifo e intempestivo.

Processo nº: **23310/2023-PAT**

Requerente: ELIANE SILVA DOS ANJOS SANTOS

Assunto: RETIFICAÇÃO (DATA DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA 117803)

Relator: Mauro André Inocêncio

Situação: Retirado de pauta a pedido do relator, para reanálise da matéria.

Processo nº: **41407/2023-PAT**

Requerente: MARIA NINA CAVALCANTI

Assunto: RETIFICAÇÃO (DATA DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA 105878)

Relator: Mauro André Inocêncio

Situação: Retirado de pauta a pedido do relator, para reanálise da matéria.

Processo nº: **7610/2024-PAT**

Requerente: KELI REGINA ALONSO SINOBRE

Assunto: CANCELAMENTO (RECIBO 2017-2-64318 REF PA 6880/2016)

Relator: Rodrigo Prata da Rocha Gonçalves

Acórdão nº: **152/ 2024-JRF**

Extrato de Acórdão: Votação unânime em Conhecer o Recurso e no mérito Negar Provimto.

Edital nº 062/2024-JRF

A Presidência da Junta de Recursos Fiscais, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 5875/2002, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que se encontram pautados para os trabalhos do dia 10/10/2024, às 18:00 hrs, nas instalações do prédio da Secretaria da Fazenda, situado na Rua do Rosario, 300, Camargos, o debate e o julgamento dos processos abaixo:

Processo nº: 55561/2013- PAT

Requerente: LONI FRITSCHÉ CUENCA MUNOZ

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2014)

Relator: Alan Mesquita Pinheiro

Processo nº: 52559/2015- PAT

Requerente: ANA JOSEFA VIEIRA RAMOS

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO DE 2016)

Relator: Anibal Castro de Sousa / vistas Guilherme Costa Moreira

Processo nº: 52977/2018- PAT

Requerente: ROBERTO JOSE LONGO

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2019)

Relator: Karine Rios Pereira

Processo nº: 51281/2019- PAT

Requerente: EZEILITA FRANCISCA PEREIRA DELECRÓDE

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU (EXERCÍCIO 2020)

Relator: Alan Mesquita Pinheiro

Processo nº: 58371/2019- PAT

Requerente: IGREJA BATISTA FILADELFIA INDEPENDENTE EM GUARULHOS

Assunto: ISENÇÃO DE IPTU PARA TEMPLOS (EXERCÍCIO 2020)

Relator: Guilherme Costa Moreira

Processo nº: 66989/2019- PAT

Requerente: LUIZ ANTONIO GALVAO ALVES DE OLIVEIRA

Assunto: CANCELAMENTO DE DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA (REF RECIBO 2016.158.000422 / 00423)

Relator: Guilherme Costa Moreira

Processo nº: 90388/2019- PAT