



## Prefeitura Municipal de Angatuba

### Jurídico

Leis ..... 2

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Edital ..... 20

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Câmara Municipal de Angatuba

CNPJ: 67.360.818/0001-96

Telefone: (15) 3255-2484

Celular:

E-mail: [cmangatuba@camaradeangatuba.sp.gov.br](mailto:cmangatuba@camaradeangatuba.sp.gov.br)

Rua Cornélio Vieira de Moraes, nº 161 - Centro - CEP:

18240-000

Angatuba - SP

Site: <https://www.camaradeangatuba.sp.gov.br/>

### Prefeitura Municipal de Angatuba

CNPJ: 46.634.234/0001-91

Telefone: (15) 3255-9500

Celular:

E-mail: [gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro - CEP: 18240-000

Angatuba - SP

Site: [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura Municipal de Angatuba

### Jurídico

#### Leis



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

### LEI COMPLEMENTAR Nº. 067/2024

De 20.05.2024

*"Dispõe sobre a ampliação do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura do Município de Angatuba, alterando o quadro de pessoal da Lei Complementar 01, de 11 de dezembro de 2013, alterada pela Lei complementar nº 60, de 21 de novembro de 2023 e dá outras providências".*

NICOLAS BASILE ROCHEL, Prefeito do Município de Angatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - Fica ampliada as vagas nos empregos permanentes relacionados, nas quantidades e referências indicadas, a serem incluídas no Anexo que especifica, junto ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba:

EMPREGO	VAGAS À AMPLIAR
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ENDEMIAS	05

**Artigo 2º** - O anexo II do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba, constante na Lei Complementar nº 01, de 11 de dezembro de 2013, alterada pela Lei complementar nº 60, de 21 de novembro de 2023, em face da ampliação, passarão a vigorar com suas alterações correspondentes que fazem parte integrante desta lei.

**Artigo 3º**- As despesas decorrentes com esta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Artigo 4º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 20 de maio de 2024.

  
NICOLAS BASILE ROCHEL  
Prefeito Municipal

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

### ANEXO I

#### ALTERA O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2013

#### QUADRO DE EMPREGOS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE

#### CONTROLES DE ENDEMIAS - PROVIMENTO EFETIVO

(MENSALISTA)

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF.	Vagas	Jornada Semanal	Formação mínima de Escolaridade
Agente Comunitário de Saúde	A	31	40	Ensino Fundamental Completo
Agente de Controle de Vetores e Endemias	A	11	40	Ensino Médio Completo

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura Municipal de Angatuba

### Jurídico

#### Leis



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro  
CEP 18240-000 - Angatuba - SP  
Tel: (15)3255 9500

### LEI COMPLEMENTAR Nº 068/2024

De 28.05.2024

**“Altera os anexos II, IV e XII da Lei complementar nº 001, de 11 de abril de 2013 alteradas pela Lei complementar nº 54, de 31 de janeiro de 2024 e lei complementar nº 65, de 07 de março de 2024, em face da unificação dos cargos e modificação da jornada de trabalho e dá outras providências”**

**NICOLAS BASILE ROCHEL**, Prefeito do Município de Angatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

**FAZ SABER**, que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica alterada o anexo IV e XII da Lei complementar nº 001, de 11 de abril de 2013, alterada pela Lei complementar nº 54, de 31 de janeiro de 2024 e lei complementar nº 65, de 07 de março de 2024, que dispõe sobre as funções de cuidador social e monitor da casa abrigo, para unificar essas funções em um único cargo, denominado **“Cuidador Social e Monitor da Casa Abrigo”**.

**Art.2º.** O “Cuidador Social e Monitor da Casa Abrigo” terá como atribuições o acompanhamento e assistência a pessoas em situação de vulnerabilidade psicossocial, bem como a gestão do ambiente e das atividades desenvolvidas nas casas abrigo e unidades de acolhimento institucional.

**Art. 3º.** Fica facultada a realocação dos servidores ocupantes do cargo de “Cuidador Social e Monitor da Casa Abrigo” entre as unidades da Residência Terapêutica, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Casa Abrigo, conforme necessidade e conveniência administrativa, visando preservar a ordem e a eficiência no ambiente de trabalho.

**Art.4º.** Os empregos de provimento efetivo indicados no Anexo I da presente Lei Complementar terão a sua jornada de trabalho reduzida de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo dos vencimentos, que se manterão inalterados

**Art.5º.** Altera-se os Anexos “II” do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo (Mensalista), “IV” do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo (Horista) e “XII” do Quadro de Atribuições de Empregos de Provimento Efetivo, constantes na Lei Complementar nº 01, de 11 de dezembro de 2013, alteradas pela

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Lei complementar nº 54, de 31 de janeiro de 2024 e lei complementar nº 65, de 07 de março de 2024, em face da unificação dos cargos e modificação da jornada de trabalho, passarão a vigorar com suas alterações correspondentes conforme Anexo I, II e III que fazem parte integrante desta lei.

**Art.6º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 28 de maio de 2024.

  
**NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Prefeito Municipal



### Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

#### ANEXO I

**ALTERA O ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2013 (alterado pela Lei Complementar nº 65, de 07.03.2024)**

#### QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (MENSALISTA)

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF.	Vagas	Jornada Semanal	Formação mínima de Escolaridade
Agente de Organização Escolar	E	23	40	Ensino Médio Completo
Agente Fiscal	D	07	40	Conforme Área Específica (Anexo XI)
Agente Municipal de Trânsito	F	06	40	Ensino Médio Completo + CNH AB
Agente Operacional	B	86	40	Ensino Fundamental Incompleto
Agente Operacional de Laticínio	E	01	40	Ensino Fundamental Incompleto
Ajudante de Corte e Costura	A	02	40	Ensino Fundamental Incompleto + Conhec. na Função
Ajudante de Setor de Esportes	A	01	40	Ensino Fundamental Incompleto
Almoxarife	G	03	40	Ensino Médio Completo + Conhecimentos na Função + Conhecimento em Informática
Assistente Social	J	17	30	Superior Completo + CRASS
Auditor Fiscal Tributário	N	02	40	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Direito ou Economia ou Gestão Pública
Auxiliar Administrativo	C	16	40	Ensino Fundamental Completo + Conhecimento em Informática
Auxiliar de Consultório Dentário	F	14	40	Ensino Médio + Registro no CRO
Auxiliar de Creche	F	06	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	F	22	40	Ensino Fundamental completo + Curso de Enfermagem + COREN
Auxiliar de Laboratório	F	02	40	Ensino Fundamental completo + Curso de auxiliar de laboratório
Auxiliar de Veterinário	F	01	40	Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Veterinário
Auxiliar Operacional	A	197	40	Ensino Fundamental Incompleto + Conhec. na Função
Auxiliar Técnico de Educação	M	02	40	Ensino Médio Completo
Analista de Controle Interno	M	02	40	Ensino Médio Completo + dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria,

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

				demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente
Bioquímico	J	03	30	Superior Completo + Registro no Conselho Regional de Biomedicina ou Conselho Regional de Farmácia ou Conselho Federal de Química
Controle Interno	P	01	40	Superior Completo + dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente
Comprador	L	02	40	Ensino Médio Completo + conhecimento na área + conhecimento de informática
Contador	P	02	40	Superior Completo + CRC
Cuidador Escolar	E	05	40	Ensino Médio Completo + curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de pessoas com Deficiência), com carga horária de no mínimo 80 hs, promovido por instituição credenciada pelo MEC ou promovido por Secretarias de Educação
Contínuo	B	01	40	Ensino Fundamental Completo
Cozinheira	B	25	40	Ensino Fundamental Completo
Diretor de Cultura e Turismo	P	01	40	Ensino Superior Completo
Diretor de Educação e Planejamento	P	01	40	Ensino Superior em Pedagogia
Diretor de Esporte e Lazer	P	01	40	Ensino Superior e inscrição no CREF
Diretor de Gabinete	P	01	40	Ensino Superior Completo
Diretor Jurídico	P	01	40	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB
Eletricista	E	03	40	Ensino Fundamental Incompleto + Conhecimento na função
Enfermeiro	L	15	40	Superior Completo + COREN
Engenheiro Agrônomo	O	02	30	Superior Completo + CREA
Engenheiro Civil	O	02	30	Superior Completo + CREA
Engenheiro Elétrico	O	01	40	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e registro no órgão de classe
Farmacêutico	J	06	30	Superior Completo + registro conselho de Farmácia

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)





## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Fonoaudiólogo	J	03	30	Superior Completo + registro conselho de Fonoaudiologia
Maestro	I	02	40	Ensino Médio Completo + formação musical + registro na Ordem dos Músicos do Brasil
Marceneiro	F	02	40	Ensino Fundamental Incompleto
Mecânico	G	06	40	Ensino Fundamental Incompleto + Conhecimento na função
Monitor Escolar	E	40	40	Ensino Médio Completo
Monitor de Desenvolvimento Infantil	G	71	40	Ensino Normal Completo (Magistério) ou Superior Completo em Pedagogia
Motorista	E	74	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH-Categoria D / E
Nutricionista	J	03	30	Superior Completo + CRN
Oficial Administrativo	M	33	40	Ensino Médio Completo + conhecimento em informática
Oficial Operacional	D	60	40	Ensino Fundamental Incompleto + Conhec. na Função
Operador de Máquinas	E	13	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH - Categoria D/E
Orientador de Alunos	B	10	40	Ensino Fundamental Completo
Pajem	B	13	40	Ensino Fundamental Incompleto + Conhec. na Função
Procurador Jurídico	O	04	30	Superior Completo + OAB
Psicólogo	J	15	30	Ensino Superior Completo + Registro no CRP
Secretário de Escola	F	18	40	Ensino Médio Completo + Conhec. de Informática
Técnico Agropecuário	H	02	40	Ensino Médio Completo + curso Técnico em Agropecuária
Técnico em Enfermagem	H	16	40	Ensino Médio Completo + Técnico de Enfermagem + COREN
Técnico em Edificações	I	03	40	Ensino Médio Completo + Técnico de Edificações + CREA
Técnico em Farmácia	H	02	40	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Farmácia
Técnico em Gesso	H	02	40	Ensino médio Completo + curso técnico em gesso ortopédico ou técnico em imobilização
Técnico em Segurança do Trabalho	K	03	40	Ensino Médio completo + Técnico em Segurança do Trabalho + Registro no "M.T. E"
Técnico em Laboratório	H	04	40	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório ou Curso Técnico em Farmácia

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)





## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Técnico em Nutrição	H	03	40	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Nutrição
Técnico em Saúde Bucal	H	01	40	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no CRO
Terapeuta Ocupacional	J	02	30	Superior Completo + CREFITO
Tesoureiro	M	01	40	Ensino Médio Completo + conhecimentos de informática
Torneiro Mecânico	G	01	40	Ensino Fundamental Completo + Curso de Torneiro Mecânico
Tratorista	E	05	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH - Categ. C/D ou E + Conhec. na Função

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

### ANEXO II

**ALTERA O ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2013 (alterado pela Lei Complementar nº 54, de 31.01.2023)**

### QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(HORISTA)

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF.	Vagas	Jornada	Formação mínima de Escolaridade
Cuidador Social e Monitor da Casa Abrigo	A/H	22	40h	Ensino Médio Completo + avaliação psicológica
Dentista	D/H	09	20 a 40h	Superior Completo + CRO
Fisioterapeuta	C/H	06	10 a 40h	Superior Completo + CREFITO
Instrutor de Atividades Culturais	A/H	13	10 a 40h	Ensino Fundamental Incompleto
<b>Instrutor de Atividades Esportivas</b>	<b>C/H</b>	<b>05</b>	<b>20 a 40h</b>	<b>Ensino Superior em Educação Física + CREF</b>
Instrutor de Atividades Musicais	B/H	03	10 a 30h	Ensino Médio Completo + curso complementar em música na área de atuação
Intérprete de Libras	B/H	03	10 a 40h	Ensino Superior na área da educação + curso de especialização ou pós-graduação em libras
Médico	E/H	12	10 a 40h	Superior Completo + CRM
Veterinário	C/H	02	20 a 40h	Superior Completo + CRV

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

### ANEXO III

ALTERA O ANEXO XII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2013 (alterado pela Lei Complementar nº 54, de 31.01.2023)

### ATRIBUIÇÕES DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(HORISTA)

#### CUIDADOR SOCIAL E MONITOR DA CASA ABRIGO

Desenvolver as atividades junto a Casa Abrigo e/ou Residência Terapêutica e Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, sendo suas atribuições: cuidar das crianças, idosos, portadores de doenças mentais, abrigados ou em tratamento; cuidar e controlar os suprimentos necessários para o bom funcionamento do local (alimentos, produtos de limpeza e higiene), comunicar o superior hierárquico sempre que necessária alguma manutenção, garantir a organização, realizar a limpeza do local, lavar e passar as roupas, cozinhar e preparar refeições, organizar os armários, pertences pessoais (vestuários e calçados), dar liberdade para a escolha do que utilizar, organizar os pertences coletivos (brinquedos e medicamentos), zelar pela saúde, observar as alterações de humor, ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc), comunicando sempre o superior hierárquico, cuidar da aparência dos acolhidos e internos, pentear os cabelos, dar banho, fazer a barba estimulando o aumento da autoestima, alimentação e cuidados pessoais (higiene dos dentes, troca de fraudas, banho, dentre outros), dar medicações conforme prescrição médica, em caso de injetáveis procurar sempre profissionais da saúde; comprometer-se com o processo sócio educativo; ajudar no rendimento escolar, estimular o desenvolvimento de atividades da vida diária, como higiene pessoal, bucal, alimentação, locomoção, organização; encaminhar as crianças, adolescentes para as escolas, zelar pela segurança dos abrigados e internos, não permitir a entrada de pessoas estranhas, parentes e conhecidos dos acolhidos sem permissão do superior hierárquico, prepara e propicia atividades manuais, ocupacionais e recreativas, desenvolve oficinas de artesanato; acompanhar as crianças, adolescentes, internos e pacientes em atividades externas, consultas médicas, passeios e atividades culturais e sempre que for necessários acompanhamento, zelar pela segurança preventiva e interativa dos acolhidos, pacientes e internos; facilitar e incentivar a comunicação e a interações entre os moradores, incentivar a acompanhar em atividades físicas e passeios; procurar proporcionar conforto e tranquilizar os residentes em situações de crise; fazer o acompanhamento nas oficinas terapêuticas no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, elaborar relatórios sobre o dia a dia do local e dos acolhidos e internos, realizar todas as funções correlatas conforme a necessidade de cada um dos acolhidos, internos e pacientes, para que tragam o bem estar, físico, psíquico e emocional deles. *Tal função ainda tem as seguintes atribuições: alimentar; encaminhar as crianças para as escolas; comprometer-se com o processo sócio-educativo ajudando com o rendimento escolar; não permitir a entrada de pessoas estranhas, parentes e conhecidos dos acolhidos*

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

*sem permissão da coordenação; garantir a realização das tarefas determinadas para manutenção do local (arrumação, limpeza, entre outras); propiciar atividades manuais, ocupacionais e recreacionais; realizar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades externas e internas; desenvolver em conformidade com a proposta do serviço de acolhimento, atividades de rotinas diárias que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver, zelar pela saúde e cuidados pessoais dos abrigados (higiene dos dentes, roupas, troca de fraldas, dentre outros); acompanhar os acolhidos nos passeios e atividades culturais, consultas e retornos médicos, ou sempre que for necessário acompanhamento; garantir a estabilidade da rotina diária das crianças e adolescentes acolhidos; zelar pela segurança preventiva e interventiva aos acolhidos, dentro e fora do serviço de acolhimento; dar medicações; organizar os armários das crianças, bem como seus pertences pessoais (roupas, calçados) e coletivos (brinquedos e medicamentos); informar a coordenação do serviço de acolhimento sobre qualquer problema de saúde ou de qualquer outra natureza que fuja à rotina da Unidade com os adolescentes e crianças; manter vigilância constante sobre as crianças e adolescentes prevenindo acidentes que coloquem em risco sua saúde e/ou a vida dos mesmos; realizar o relatório do plantão; organização do ambiente (sala, quartos, banheiro, cozinha e utensílios); solicitar à coordenação da Unidade, material de higiene e consumo, quando necessário; executar outras tarefas afins.*

### DENTISTA

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

### FISIOTERAPEUTA

Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

### INTERPRETE DE LIBRAS

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Traduzir, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, da língua brasileira de sinais – libras para o português, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar as aulas na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazer a crítica dos textos, auxiliar os professores na preparação das aulas/materiais.

### **INSTRUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS**

**a)na função de Instrutor de Artes/ Instrutor de Dança/ Instrutor de Informática/ Instrutor de Música/ Monitor/ Instrutor Técnico de Esportes:**

Exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo; ministrar por meios teóricos e práticos as técnicas passo a passo; sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos; interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e **responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.**

### **INSTRUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS**

Desenvolver e aprimorar práticas esportivas de atletismo, visando o aprimoramento do atleta ou equipe; Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas; Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução; Selecionar e preparar os atletas e equipes aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e competitivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; Treinar e orientar escolares; Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares e treinadores, transmitindo conhecimentos da área (atletismo); Supervisionar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamento esportivos; Participar na organização e realização de eventos esportivos e competitivos promovidos pela Secretaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

### INSTRUTOR DE ATIVIDADES MUSICAIS

Lecionar disciplinas teóricas; participar dos ensaios regulares; conhecer instrumentos musicais e a técnica musical para executá-los; ensaiar grupos de alunos e apresentações; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### MÉDICO

Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

### VETERINÁRIO

O ocupante do cargo tem como atribuições as atividades de Diagnóstico permanente dos serviços de fiscalização sanitária e ambiental; orientação sobre as rotinas e fluxos de trabalho do pessoal dos órgãos públicos municipais que atuam no serviço de vigilância sanitária e ambiental; acompanhar a saúde dos animais domésticos e de grande porte; desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação e controle em todo território Municipal; Realizar fiscalizações em estabelecimentos de abate de animais; Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização; Realizar treinamentos aos agentes de combate a endemias e outros servidores que atuarem na área de Vigilância Sanitária e Ambiental; Emitir parecer referente à área de atuação; Atuar diretamente na orientação dos Produtores Rurais visando a melhoria de seu rebanho; Atender individualmente ou coletivamente aos produtores rurais, quando verificados casos de doenças no rebanho que possam colocar em risco a saúde pública ou graves prejuízos aos rebanhos no território do Município; Realizar campanhas de conscientização dos Produtores Rurais visando melhorias no rebanho do Município; orientação e treinamentos de pessoal quanto aos controles internos; executar outras atividades correlatas.

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura Municipal de Angatuba

### Jurídico

#### Leis



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro  
CEP 18240-000 - Angatuba - SP  
Tel: (15)3255 9500

LEI Nº 733/2024.  
DE 11 DE JUNHO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE METAS E DIRETRIZES AO PPA 2022/2025, LDO PARA 2024 E A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

NÍCOLAS BASILE ROCHEL, PREFEITO MUNICIPAL DE ANGATUBA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de ANGATUBA, Estado de São Paulo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam alterados aos anexos II e III relativo as metas e programas governamentais do PPA - Plano Plurianual para os exercícios 2022/2025 Lei Municipal nº 433/2021 de 09 de dezembro de 2021 e aos anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024, Lei Municipal nº 607/23 de 30 de maio de 2023, os seguintes programas governamentais projetos e atividades incluídos por esta Lei, anexos II, III, V e VI, que fazem parte integrante desta lei.

**Art. 2º** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir no orçamento-programa do exercício de 2024, Lei Municipal n.º 661/23, de 07 de novembro de 2023, nos termos do inciso I ao art. 41 da Lei Federal n.º 4.320/64, Crédito Adicional Suplementar no valor total de R\$.404.000,00 (Quatrocentos e quatro mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.00.00 PODER EXECUTIVO			
02.02.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS			
02.02.01 JURÍDICOS			
04.122.0003.2.003 MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO JURÍDICO			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.30.00	24	Material de Consumo – 01.110.0000	5.000,00
3.3.90.36.00	25	Outros Serviços Terceiros PF – 01.110.0000	10.000,00
02.04.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
02.04.01 ADMINISTRAÇÃO			
04.122.0005.2.005 MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.39.00	41	Outros Serviços Terceiros PJ – 01.110.0000	32.000,00

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Angatuba

Edição nº 308  
Ano 2024  
Página 16 de 40

[www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 14 de Junho de 2024



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

02.06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
02.06.03 ENSINO INFANTIL – FUNDEB			
12.365.0008.2.009 MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO – ENSINO INFANTIL			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.39.00	74	Outros Serviços Terceiros PJ – 02.262.0000	20.000,00
02.06.05 ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB			
12.361.0010.2.011 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO – ENSINO FUNDAMENTAL			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.1.90.13.00	86	Obrigações Patronais – 02.262.0000	105.000,00
02.06.07 MERENDA ESCOLAR			
12.306.0012.2.013 ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO MERENDA ESCOLAR			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.39.00	95	Outros Serviços Terceiros PJ – 01.220.0000	20.000,00

02.08.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
02.08.02 FUNDO SOCIAL SOLIDARIEDADE			
08.244.0016.2.022 MANUTENÇÃO FUNDO SOCIAL – SOLIDARIEDADE			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.30.00	138	Material de Consumo – 01.510.0000	20.000,00
02.08.03 FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE			
08.243.0017.2.023 MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.39.00	145	Outros Serviços Terceiros PJ – 01.510.0000	20.000,00

02.10.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA			
02.10.01 MEIO AMBIENTE			
18.122.0020.2.027 MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DO MEIO AMBIENTE			
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.30.00	150	Material de Consumo – 01.110.0000	20.000,00
3.3.90.39.00	152	Outros Serviços Terceiros PJ – 01.110.0000	7.000,00

02.11.00 SECR MUNIC DE HABITAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
02.11.01 VIAS PÚBLICAS			
15.451.0022.1.041 OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA E ADAPTAÇÃO			

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Angatuba

Edição nº 308  
Ano 2024  
Página 17 de 40

[www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 14 de Junho de 2024



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
4.4.90.51.00	170	Obras e Instalações – 01.110.0000	145.000,00

<b>VALOR TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES (R\$)</b>	<b>404.000,00</b>
---	-------------------

**Art. 3º** Para cobertura dos Créditos Adicionais Suplementares abertos pelo art. 2º serão utilizados recursos provenientes de **ANULAÇÃO PARCIAL**, no valor total de R\$.404.000,00 (Quatrocentos e quatro mil reais), nos termos do inciso III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, das seguintes contas de despesas:

<b>02.00.00</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>02.04.00</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>02.04.01</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>04.122.0005.2.005</b>	<b>MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO</b>		
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.1.90.13.00	37	Obrigações Patronais – 01.110.0000	20.000,00

<b>02.06.00</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>02.06.03</b>	<b>ENSINO INFANTIL – FUNDEB</b>		
<b>12.365.0008.1.017</b>	<b>REFORMA AMPL. INSTAL. ENSINO INFANTIL</b>		
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
4.4.90.51.00	75	Obras e Instalações – 02.262.0000	41.280,00
<b>12.365.0008.1.018</b>	<b>APARELHAMENTO INSTALAÇÕES ENSINO INFANTIL</b>		
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
4.4.90.52.00	76	Equipamento Material Permanente – 02.262.0000	43.500,00
<b>02.06.05</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB</b>		
<b>12.361.0010.1.019</b>	<b>REFORMA, AMPLIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
4.4.90.51.00	90	Obras e Instalações – 02.262.0000	27.613,00
<b>12.361.0010.1.022</b>	<b>APARELHAMENTO, INST. ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
4.4.90.52.00	91	Equipamento Material Permanente – 02.262.0000	12.607,00
<b>02.06.07</b>	<b>MERENDA ESCOLAR</b>		
<b>12.306.0012.2.013</b>	<b>ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO MERENDA ESCOLAR</b>		

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)





# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Angatuba

Edição nº 308  
Ano 2024  
Página 18 de 40

[www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 14 de Junho de 2024



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.3.90.30.00	94	Material de Consumo – 02.200.2001	20.000,00

<b>02.08.00</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>		
<b>02.08.01</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>08.244.0016.2.021</b>	<b>MANUTENÇÃO UNIDADES FUNDO MUNICIPAL</b>		

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.1.90.13.00	130	Obrigações Patronais – 01.510.0000	20.000,00

<b>02.08.03</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>		
<b>08.243.0017.2.023</b>	<b>MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>		

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.1.30.13.00	141	Obrigações Patronais – 01.510.0000	20.000,00

<b>02.10.00</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA</b>		
<b>02.10.01</b>	<b>MEIO AMBIENTE</b>		
<b>18.122.0020.2.027</b>	<b>MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DO MEIO AMBIENTE</b>		

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.1.90.13.00	148	Obrigações Patronais – 01.110.0000	20.000,00
3.3.90.36.00	151	Outros Serviços Terceiros PF – 01.110.0000	7.000,00

<b>02.11.00</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>		
<b>02.11.01</b>	<b>VIAS PÚBLICAS</b>		
<b>15.451.0022.2.029</b>	<b>MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIAS PÚBLICAS</b>		

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.1.90.11.00	164	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil – 01.110.0000	145.000,00
3.3.90.39.00	168	Outros Serviços Terceiros PJ – 01.110.0000	12.000,00

<b>02.11.04</b>	<b>CEMITÉRIO</b>		
<b>12.452.0025.2.032</b>	<b>MANUTENÇÃO UNIDADES CEMITÉRIO</b>		

NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	ANULAÇÃO
3.1.90.13.00	188	Obrigações Patronais – 01.110.0000	15.000,00

<b>VALOR TOTAL DAS ANULAÇÕES (R\$)</b>			<b>404.000,00</b>
--	--	--	-------------------

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

**Art. 4º** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir no orçamento-programa do exercício de 2024, Lei Municipal n.º 661/23, de 07 de novembro de 2023, nos termos do inciso I ao art. 41 da Lei Federal n.º 4.320/64, Crédito Adicional suplementar no valor total de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para suplementação da seguinte dotação orçamentária:

02.07.00		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIV	
02.07.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0013.2.014		MANUTENÇÃO DO SISTEMA GERAL DE SAÚDE	
NATUREZA DESPESA	FICHA	ESPECIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
3.3.90.30.00	108	Material de Consumo – 05.301.5030	500.000,00

**Art. 5º** Para cobertura do Crédito Adicional aberto pelo art. 4º serão utilizados recursos provenientes de **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**, no valor total de R\$.500.000,00 (quinhentos mil reais), oriundos da proposta 36000608178202400/2024 Custeio

**Art. 6º** O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal fica dispensado, tendo em vista tratar-se de despesas a serem realizadas com recursos de **ANULAÇÃO PARCIAL**, não trazendo impacto nas metas programadas para o corrente exercício.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA, 11 DE JUNHO DE 2024.

  
NÍCOLAS BASILE ROCHEL  
Prefeito Municipal

Prefeitura de Angatuba  
Rua João Lopes Filho nº 120 - Centro - CEP: 18240-000 - Angatuba-SP  
Tel. (15) 3255-9500 - [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)



## Prefeitura Municipal de Angatuba

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

#### Edital

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

(LEI FEDERAL Nº 195 de 8 de Julho de 2022 - "LEI PAULO GUSTAVO")

#### AUDIOVISUAL – FASE 3

A Prefeitura Municipal de ANGATUBA - SP, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o Edital de chamamento público e seleção de projetos para apoio à projetos de AUDIOVISUAL, em observância à Lei Federal nº 195 de 8 de julho de 2022, "Lei Paulo Gustavo", ao Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, ao Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023 e segundo as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 1 - INTRODUÇÃO

**1.1** O Edital municipal de chamamento público e seleção de projetos da "Lei Paulo Gustavo", utilizará recursos provenientes da LEI Nº 2.654, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023, na modalidade de fomento direto à execução de ações culturais locais como previsto no artigo 8º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

**1.2** As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo no município foram criadas por meio do engajamento da sociedade. Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

**1.3** Poderão ser proponentes destinatários do fomento cultural promovido por este Edital, as pessoas físicas ou pessoas jurídicas, com e sem fins lucrativos, coletivo/grupo representado por pessoa física com atuação no segmento cultural, os artistas, os produtores culturais, os gestores culturais, os mestres da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

**1.4** Os requisitos de habilitação dos projetos inscritos, serão compatíveis com as informações preenchidas no link de inscrição e do "Termo de Execução Cultural" assinado pelo proponente com o poder público, através da Secretaria Municipal de Cultura de ANGATUBA - SP, e não implicarão restrições que prejudiquem a democratização do acesso de proponentes, à política pública de fomento adotada por este edital em sua territorialidade, bem como pelas suas ações afirmativas a que se refere o artigo 16º do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de Maio de 2023.

**1.5** O proponente será o único responsável pela veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição, bem como por todas as informações complementares prestadas no momento da inscrição, e sempre que necessário, solicitadas posteriormente pela Secretaria de Cultura, isentando a Prefeitura Municipal de ANGATUBA - SP de qualquer responsabilidade civil ou penal pela sua não veracidade.

#### 2 – DO OBJETO



**2.1** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais, inscritos por Pessoa Física ou Jurídica, para receber apoio financeiro para realização de projetos descritos nas categorias dos itens 9 e 10, deste Edital. O projeto selecionado receberá apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fomentar, incentivar, e registrar a história de Álvares Machado nas diversas formas de manifestações artísticas e culturais do Município, segundo prevê o artigo 3º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** O Período de inscrições para projetos participantes deste Edital de Chamamento Público será do dia 14 de Junho de 2024 ao dia 22 de Junho de 2024:

**3.1.1** As inscrições ocorrem por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Angatuba até as 23h59.

**3.2** As inscrições são gratuitas.

**3.3** Somente podem se inscrever maiores de 18 anos.

**3.4** Documentos e informações necessárias para formalização da inscrição de Projetos dos proponentes:

- a) Cópia de documentos pessoais CPF, RG ou CNH do responsável legal do CNPJ;
- b) Cópia de um comprovante de endereço atualizado, em nome do proponente, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou a de declaração de residência assinada pelo titular do comprovante de endereço, assim como pelo proponente;

c) Currículo resumido e portfólio do proponente;

**3.5** O mesmo proponente poderá inscrever no máximo, até 2 (dois) projetos em categorias diferentes especificadas, nos itens 9 e 10 deste edital;

**3.6** A comprovação de endereço será dispensada nas hipóteses de proponentes:

a) Comprovadamente pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, pertencentes à população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua;

**3.7** Os/as candidatos/as poderão optar por apresentar o projeto de forma oral ou na Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo, com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração, buscar maiores informações sobre como enviar o vídeo e a documentação necessária junto a secretaria.

**3.8** Para Pessoa Jurídica (além dos documentos de pessoa física relacionados no item 3.4 deste Edital):

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Comprovante de endereço;
- b) Portfólio de, no máximo, 8 páginas, tamanho A4, sulfite.

**3.9** O proponente poderá também apresentar autodeclarações **NÃO OBRIGATORIAS**, de escrita livre.



**3.10** O proponente é responsável pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Secretaria Municipal de Cultura de ANGATUBA.

#### **4 – ESPELHO DO LINK DE INSCRIÇÃO:**

- a) Proposta;
- b) Planilha Orçamentária;
- c) Ficha técnica - Minicurrículo dos principais integrantes do projeto, com no máximo 20 linhas de cada integrante da equipe;
- d) Currículo;
- e) Portfólio.

**4.1** Cada proponente é responsável pela qualidade visual e validade dos documentos enviados.

#### **5 - DA HABILITAÇÃO DOS INSCRITOS**

**5.1** Na hipótese de decisão de inabilitação de inscrição, poderá ser interposto recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, após a divulgação dos selecionados.

**5.2** O Edital prevê a vedação à celebração de instrumentos por proponentes diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

**5.3** Na fase de seleção dos projetos, serão realizadas as seguintes etapas:

- 1 - Inscrição;
- 2 - Análise técnica;
- 3 - Aprovação
- 4 - Recurso;
- 5 - Convocação dos proponentes, e
- 6 - Assinatura física do “Termo de Execução Cultural” com os proponentes habilitados na avaliação de seleção de projetos e a Secretaria Municipal de Cultura.

#### **6 – PROPOSTA**

**6.1** A proposta será elaborada pelo proponente em, NO MÁXIMO, 16 (dezesesseis) páginas, modelo sulfite, em tamanho A4, contendo as seguintes informações obrigatórias:

- I - Nome do projeto;
- II - Descrição do projeto;
- III - Objetivos do projeto;
- IV - Justificativa;
- VI - Perfil do público-alvo;



VII - Ações de contrapartida;

VIII - Ações de acessibilidade;

IX - Planejamento de distribuição e publicidade.

## 7 – DO ORÇAMENTO – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

7.1 O orçamento do projeto preverá, no mínimo:

a) Estimativa de custos do projeto.

7.2 O proponente deverá preencher a planilha orçamentária, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.3 A estimativa de custos do projeto será prevista com descritivo para materiais e prestação de serviços, sem a necessidade de detalhamento por itens de despesa.

7.4 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado, quando necessária, será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.5 Os valores propostos no plano de trabalho poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e/ou em desconformidade com o projeto apresentado.

7.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, porém devem ser explícitos na planilha orçamentária, Anexo II deste Edital.

## 8 – DA CRONOLOGIA DO EDITAL

I - Publicação do Edital: 14/06/2024

II - Período de inscrições: 14/06/2024 até 22/06/2024

III - Publicação da lista final dos classificados contemplados: 24/06/2024

IV - Período de pagamento: 01/07/2024 a 31/07/2024

V - Prazo de execução: alinhado com o poder público

## 9 – DO MÓDULO DE INSCRIÇÃO AUDIOVISUAL

9.1 SALAS DE CINEMA

9.2 CARNAVAL

9.3 MOSTRA CULTURAL

## 10 – DOS VALORES

10.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 85.300,00 (oitenta e cinco mil e trezentos reais).



O projeto deverá conter ações que alcance os 3 módulos descritos no item 9, e os valores distribuídos entre as ações:

SALAS DE CINEMA –R\$ 30.000,00

CARNAVAL – R\$ 35.000,00

MOSTRA CULTURAL – R\$ 20.300,00

**10.2** Não haverá cobrança de impostos e tributos por parte do Município sobre os valores pagos neste edital, porém o proponente deverá ficar atento a possíveis cobranças de impostos por parte da Receita Federal.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**11.1** A Comissão de análise, avaliação e seleção de projetos deste Edital utilizará como principais critérios de avaliação, temas propostos no plano de trabalho pertinentes a critérios quantitativos e qualitativos adequados à especificidade da produção artística e cultural, tais como originalidade, inventividade artística, singularidade, promoção de diversidade, coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos e potencial de impacto na territorialidade, conforme estabelece o §1º, do artigo nº 18 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de Março de 2023.

**I – QUALIDADE E INOVAÇÃO**, se destacarão, por exemplo, projetos com linguagens e expressões criativas originais de relevância cultural e simbólica no contexto sociocultural e patrimonial do Município;

**II – CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL**, se destacarão, por exemplo, projetos com ações de alcance público com impacto sociocultural positivo de seus conteúdos, ações afirmativas que promovam a defesa, o reconhecimento, a igualdade e a cidadania plena das populações vulneráveis como: mulheres, LGBTQIA+, moradores de periferia, pessoas com deficiência, comunidades tradicionais, entre outras, destacando a temática dos direitos humanos, da democracia, da paz e da preservação da memória local;

**III – QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA**, se destacarão, por exemplo, projetos propostos pertinentes ao histórico artístico do proponente, sua relevância cultural e seu reconhecimento artístico, experiência de atuação e compatibilidade mínima com o objeto proposto no Plano de Trabalho, além das qualificações e experiência de sua equipe;

**IV - AÇÕES LOCAIS**, refletida na expressão da territorialidade da ação cultural proposta com ênfase na localidade, descentralização, democratização e reconhecimento das especificidades de convivência social. Propostas que apresentem contrapartidas sociais que promovam a atividade cultural do município e que incentive o empreendedorismo da economia criativa local.

**11.2** O proponente deverá comprovar no mínimo 2 anos, que pode ter sido interrompido pelo período de pandemia, especificamente no objeto que está concorrendo.

**11.3** 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 do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.





**11.4** O somatório total dos critérios de seleção será equivalente à nota máxima de **100 (cem) pontos**.

**11.4.1** A nota mínima e máxima dos critérios de seleção será dividida entre os seguintes critérios de classificação:

**I – QUALIDADE E INOVAÇÃO:** de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

**II – CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL:** de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

**III – QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA:** de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

**IV- AÇÕES LOCAIS:** de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

**11.4.2** Para efeito de critérios de desempate, serão utilizadas as implementações de ações afirmativas, que valerão 1 (um) ponto não cumulativo.

## **12 – DA ACESSIBILIDADE**

**12.1** O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Edital, oferecerá medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, “Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência”, de modo a contemplar, por exemplo:

**I** - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

**12.2** Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata este Edital: a Língua Brasileira de Sinais – Libras, o sistema Braille, o sistema de sinalização ou comunicação tátil, a audiodescrição, as legendas e a linguagem simples.

**12.3** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: adaptação de espaços culturais com residências inclusivas, utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, contratação de serviços de assistência por acompanhante ou oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**12.4** O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço, será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.



**12.5** Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

### **13 - DAS AÇÕES AFIRMATIVAS**

**13.1** Na realização dos procedimentos públicos de seleção de que trata este Edital, serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, considerados: o perfil do público a que a ação cultural é direcionada, os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, o objeto da ação cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de proponentes e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras (pretos e pardos), pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente.

Além de apresentar medidas de ações afirmativas na sua proposta, o proponente também poderá fazer autodeclaração, contida nos Anexos deste Edital, de forma opcional, no momento de sua inscrição, assumindo total responsabilidade pelas informações ali contidas.

### **14 - DAS COTAS**

**14.1** Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do Edital, nas seguintes proporções:

- a) No mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) No mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

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

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



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

**14.6** Caso não haja 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.

**14.7** Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial.

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

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

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

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

## **15 – DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**15.1** Os destinatários dos recursos previstos neste Edital, segundo o artigo 3º do Decreto Federal 11.525, de 11 de maio de 2023, oferecerão contrapartida sociocultural nos prazos e nas condições pactuadas com o gestor da Secretaria Municipal de Cultura do Município, incluída, obrigatoriamente, a realização de exhibições gratuitas dos conteúdos selecionados e assegurada a acessibilidade e democratização de acesso das ações.

**15.2** A celebração da contrapartida será precedida de diálogo técnico entre a Secretaria Municipal de Cultura e o proponente.

**15.3** Os proponentes destinatários dos recursos selecionados para demais áreas da cultura, oferecerão como contrapartida, no prazo e nas condições pactuadas com o gestor local, a realização de atividades em espaços públicos de forma gratuita.

## **16 – DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**16.1** O Termo de Execução Cultural visa estabelecer as obrigações da administração pública e do proponente para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais e na implementação das modalidades a que se referem os incisos I e II do caput do artigo 8º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.



**16.2** Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: prestação de serviços, aquisição ou locação de bens, remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos, diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação, despesas com tributos e tarifas bancárias, assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução, desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação, assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo, despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, outros itens de custeio, realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto, entre outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho.

**16.3** Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**16.4** A execução do projeto deverá ser compactuada com a Secretaria Municipal de Cultura.

**16.5** As compras e as contratações de materiais, bens e serviços realizadas pelo proponente com recursos transferidos pela administração pública municipal, adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado para suas aquisições.

**16.6** O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro de todos os recursos recebidos.

**16.7** As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

**16.8** Nos casos em que o proponente celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto do plano de trabalho.

**16.9** O proponente poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que, cumulativamente: possam ser comprovadas por meio da apresentação de documentos fiscais válidos e se tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

**16.10** Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o proponente assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

**16.11** O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do proponente desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:



quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecimento de mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para proponentes, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar ou quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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

### **17 - DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**17.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível no site oficial do MINC.

**17.2** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. Antes da divulgação deverá passar pela análise da Comissão e, somente após a autorização, poderá ser divulgado.

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

**17.4** Para promover a democratização de acesso e contribuir com a divulgação, o proponente contemplado deverá fazer pelo menos 5 (cinco) inserções em suas redes sociais, e 5 (cinco) chamadas com postagens através de stories, que não precisam ser feitas por meio de impulsionamentos pagos.

### **18 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**18.1** O proponente que celebrou o termo de execução cultural, prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

I - Prestação de informações “*in loco*”;

II - Prestação de informações em relatório de execução do objeto ou

III - Prestação de informações em relatório de execução financeira.

**18.2** A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste Edital. A utilização da categoria supracitada condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da Secretaria de Cultura, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas, se necessário.

**18.3** O julgamento da prestação de contas do proponente, realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, poderá incidir, quando houver necessidade, sobre a visita “*in loco*,” o relatório de execução do objeto e/ou relatório de execução financeira e poderá concluir:

a) pela aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou



b) pela reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

**18.4** Na hipótese de a administração pública não dispor de capacidade operacional para realizar a visita de verificação obrigatória "in loco", será exigida a prestação de informações em relatório de execução do objeto.

**18.5** A documentação relativa ao relatório de execução do objeto e ao relatório de execução financeira será mantida pelo proponente beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

**18.6** O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação "in loco" que houve o cumprimento integral do objeto;

III - O cumprimento parcial justificado ou

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

## 19 – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário durante a prestação de contas;

II - Análise do relatório de execução do objeto com o parecer final conclusivo do termo de execução cultural emitido pela Secretaria Municipal de Cultura.

**19.2** A Secretaria Municipal de Cultura responsável pelo julgamento da prestação de contas do relatório de execução do objeto poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado do Termo de execução cultural;

II - Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução complementar do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

IV - Aplicar sanções ou



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

## **20 – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**20.1** O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- a)** Quando não estiver comprovado em nenhum dos casos supracitados o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos artigos 30 e 31 do Decreto Federal nº 11.453;
- b)** Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**20.2** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal de Cultura sobre o parecer conclusivo do relatório de execução do objeto.

## **21 – DA DEVOUÇÃO DE RECURSOS**

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias ou,

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

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

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

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

**21.5** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será de 30 dias após o proponente ser notificado, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto na vigência do plano de trabalho.

## **22 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

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



**22.2** Na salvaguarda da transparência, do controle social e da fiscalização dos atos públicos, ficam impedidos de participar deste Edital os funcionários públicos municipais, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **23. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

**23.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

**23.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no site oficial da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

**24.2** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Especial da “Lei Paulo Gustavo”

**24.3** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

**24.4** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de ANGATUBA - SP, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**24.5** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), além da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023.

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

**MARIA GABRIELA DE MELLO PEDROSO**

Secretária Municipal de Cultura





**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - ANGATUBA - SP  
(LEI FEDERAL Nº 195 de 8 de Julho de 2022 - "LEI PAULO GUSTAVO")**

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO - AUDIOVISUAL – FASE 3**

**DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Cidade:

Estado:

**Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Outra: \_\_\_\_\_

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Quilombolas

Outra comunidade tradicional: \_\_\_\_\_

**Gênero:**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela



**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim       Não

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

Auditiva     Física     Intelectual     Múltipla     Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal       Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo       Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo       Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto       Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não       Bolsa família       Benefício de Prestação Continuada  
 Outro: \_\_\_\_\_

**VAI CONCORRER ÀS COTAS ?**

Sim       Não

**SE SIM. QUAL?**

Pessoa negra       Pessoa indígena

**QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 Outro: \_\_\_\_\_

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**



Não  Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**SOMENTE PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**2. DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto:

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

- Bolsa de estudos  Bolsa para desenvolvimento de processos criativos  
 Campanha de comunicação  Capacitação  Concerto  
 Curso livre  Documentário  Ebook  Encontro  
 Espetáculo  Evento cultural  Evento institucional  Exibição  
 Exposição  Feira  Festival  Fotografia  Intercâmbio  
 Livro  Mostra  Música  Espetáculo Musical  Oficina  
 Performance  Pesquisa  Produção audiovisual  
 Produção de arte digital  Produção de publicações  Produção musical  
 Produtos artesanais  Programa de rádio  Roda de samba

**Quais são as principais áreas de atuação do projeto?**

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- Arte de rua  Arte digital  Arte e Cultura Digital  Artes visuais



- Artesanato     Audiovisual     Cenografia     Cinema  
 Circo     Comunicação     Cultura Afro     Cultura Cigana  
 Cultura Indígena     Cultura LGBTQIAP+     Cultura Negra     Dança  
 Cultura Popular     Cultura Quilombola     Cultura Tradicional     Teatro  
 Economia Criativa     Fotografia     Gastronomia     Gestão Cultural  
 Humor e Comédia     Leitura     Literatura     Livro     Meio ambiente  
 Memória     Música     Patrimônio Imaterial     Patrimônio Material  
 Performance     Pesquisa     Povos Tradicionais de Matriz Africana  
 Produção Cultural     Rádio     Sonorização e iluminação     Televisão

### DESCRIÇÃO DO PROJETO:

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

### OBJETIVO GERAL:

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

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

### JUSTIFICATIVA:

(Neste espaço você deve colocar qual a relevância do seu projeto, descreva por que é importante que o seu projeto seja contemplado e qual a razão da utilização de recursos públicos para a realização do seu projeto)

### PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO:

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

### SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?

- Pessoas vítimas de violência  
 Pessoas em situação de pobreza  
 Pessoas em situação de rua (moradores de rua)



- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros: \_\_\_\_\_

#### **MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO:**

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

#### **ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:**

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

#### **ACESSIBILIDADE ATITUDINAL:**

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

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

Local onde o projeto será executado

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



## EQUIPE:

INFORME QUAIS SÃO OS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NO PROJETO, CONFORME QUADRO A SEGUIR:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCREVA OS PASSOS A SEREM SEGUIDOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

## ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

## CONTRAPARTIDA SOCIAL

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a administração pública, assegurados a acessibilidade a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à população. Exemplos: Redes de Ensino Público, Asilos, ONGs, Comunidades Carentes etc.

## PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES?

SE SIM, QUAIS?



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

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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

#### **O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?**

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



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Angatuba

Edição nº 308  
Ano 2024  
Página 40 de 40

[www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.angatuba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Sexta-feira, 14 de Junho de 2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - ANGATUBA - SP  
(LEI FEDERAL Nº 195 de 8 de Julho de 2022 - "LEI PAULO GUSTAVO")

ANEXO II

ORÇAMENTO - AUDIOVISUAL FASE 3

ORÇAMENTO DESCRITIVO				
NOME DO PROJETO				
PLANINHA ORÇAMENTARIO DESCRITIVA				
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTO/SERVICO	QUANTIDADE DE UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1,	PRÉ PRODUÇÃO			R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL PRÉ PRODUÇÃO				R\$ 0,00
2,	PRODUÇÃO/EXECUÇÃO			R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL PRODUÇÃO/EXECUÇÃO				R\$ 0,00
3,	DIVULGAÇÃO	Geralmente até 20% do total		R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL DIULGAÇÃO				R\$ 0,00
4,	CUSTOS ADMINISTRATIVOS	Geralmente até 15% do total		R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL ADMINISTRATIVOS				R\$ 0,00
5,	IMPOSTOS E RECOLHIMENTOS	(Caso houver- ex: direitos autorais)		R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL IMPOSTOS E RECOLHIMENTOS				R\$ 0,00
6,	PÓS-PRODUÇÃO			R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL PÓS PRODUÇÃO				R\$ 0,00
7,	ACESSIBILIDADE			R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
SUBTOTAL ACESSIBILIDADE				R\$ 0,00
VALOR TOTAL				R\$ 0,00

