

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO	
Responsável pela Demanda: Joicilene Bolsoni	Cargo/Matrícula: 12.834 Chefe Administrativo
E-mail: cultura@jau.sp.gov.br	Telefone: 14 3602.4777
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CULTURAL PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC II	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: O processo irá tramitar pelo setor de compras.	

1. Justificativa da contratação

A justificativa para a contratação de assessoria para a operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc II pode ser fundamentada em diversos aspectos essenciais para o sucesso da implementação dessa política pública. Veja a seguir alguns pontos que podem ser abordados:

1. Complexidade da Política

A Política Nacional Aldir Blanc II possui diretrizes e critérios específicos que demandam conhecimento técnico e experiência para uma correta aplicação. A contratação de assessores especializados facilitará a compreensão e a aplicação das normas, garantindo que todos os procedimentos legais sejam seguidos.

2. Articulação entre Entes

A execução da política envolve a articulação entre diferentes esferas de governo (federal, estadual e municipal), além de entidades da sociedade civil. Assessores podem auxiliar na criação de estratégias eficazes de comunicação e colaboração entre esses atores, potencializando os resultados.

3. Gestão Eficiente de Recursos

A Política Aldir Blanc II implica a destinação de recursos financeiros significativos para o setor cultural. A assessoria pode promover a gestão eficiente desses recursos, assegurando que sejam aplicados de forma transparente e responsável, minimizando riscos de desperdício ou mau uso.

4. Capacitação e Formação

Além da operacionalização, é fundamental promover capacitação para os gestores e servidores públicos envolvidos. A assessoria pode oferecer treinamentos e palestras, fomentando o desenvolvimento de habilidades necessárias para a execução da política.

5. Monitoramento e Avaliação



A implementação eficaz da política requer um robusto sistema de monitoramento e avaliação. Profissionais de assessoria podem desenvolver indicadores, elaborar relatórios e promover análises regulares para garantir que os objetivos da política sejam atingidos.

6. Suporte Técnico e Consultoria

Eventos inesperados e desafios surgem ao longo da implementação de políticas públicas. Ter uma equipe de assessoria permite ter suporte técnico em tempo real, possibilitando a resolução de questões emergenciais de forma ágil e qualificada.

7. Foco nos Resultados

O comprometimento dos assessores com os resultados e com a promoção da cultura e das artes no Brasil será um diferencial na execução da Política Aldir Blanc II, contribuindo para que os objetivos da política sejam alcançados de forma eficaz e eficiente.

Conclusão

Diante do exposto, a contratação de assessoria especializada se apresenta como um investimento estratégico para a correta operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc II, assegurando um impacto significativo no fortalecimento da cultura brasileira e no suporte aos profissionais e espaços culturais.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

SERVIÇOS DE ASSESSORIA:

Descrição dos serviços:

Prestação de serviço especializado para operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (Lei 14399/2022):

- Orientação sobre tramitação e exigências da lei.
- Suporte na elaboração de documentos/modelos (textos, decreto, portaria), referente a lei.
- Consultoria e suporte técnico na elaboração dos editais que atendam as necessidades do município.
- Consultoria e suporte técnico na elaboração de um edital para credenciamento de pareceristas;
- Orientação na prestação de informação da utilização do recurso pelo município na plataforma transferegov;
- Realização de no mínimo de 03 (três) reuniões presenciais junto a equipe da Secretaria de Cultura;
- Realização de no mínimo 01 (uma) oitiva presencial, junto aos fazedores de Cultura para sanar dúvidas quanto a Política Nacional de Cultura Viva;
- Realização de no mínimo 01 (uma) reunião presencial junto aos fazedores de Cultura para leitura dos editais;
- Disponibilizar um canal para esclarecimento de dúvidas quanto ao edital;
- Acompanhamento gerais: julgamento, publicações, recursos, empenhos;
- Orientações para a prestação de contas do município.

Documento anexo:

3. Dotação Orçamentária

O processo irá tramitar pelo setor de contabilidade.



4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4.2. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

5. Indicação do gestor da contratação

SERGIO AUGUSTO ALTIMARI
Secretário de Cultura e Turismo

6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

JOICILENE BOLSONI - CPF 254.675.328-20

Jahu, 9 de setembro de 2024

SERGIO AUGUSTO ALTIMARI
Secretário de Cultura e Turismo
Responsável pela Formalização da Demanda

