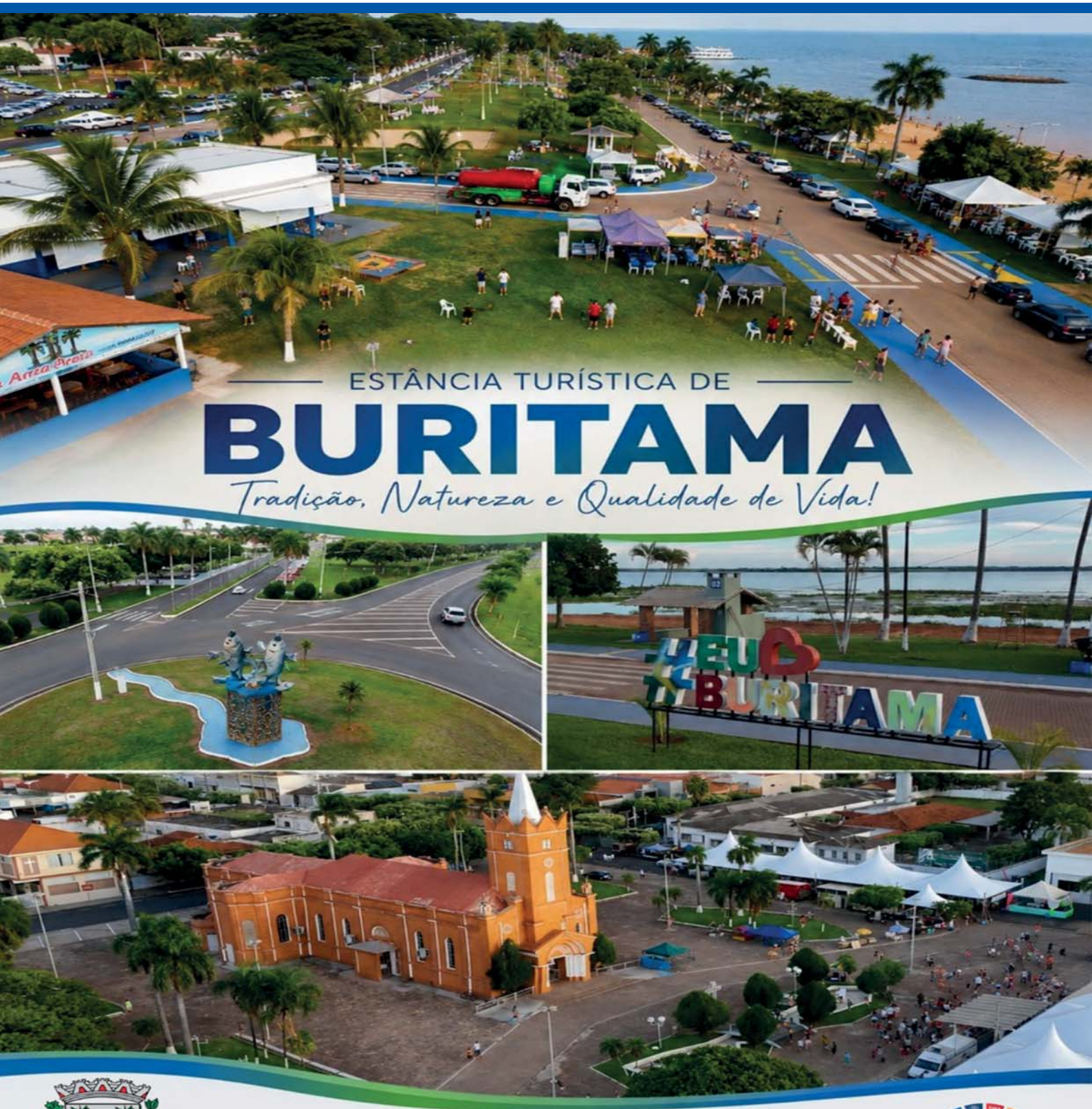
# DIÁRIO OFICIAL

## Eletrônico da Estância Turística de Buritama

buritama.sp.gov.br | Segunda-feira, 26 de outubro de 2026 | Ano VIII | Edição nº 1763A

Publicações Oficiais da Estância Turística de Buritama, conforme Lei 4.569, de 2019
CNPJ 44.435.121/0001-31


CUIDAR DA NOSSA CIDADE
É CONSTRUIR UM **FUTURO MELHOR!**

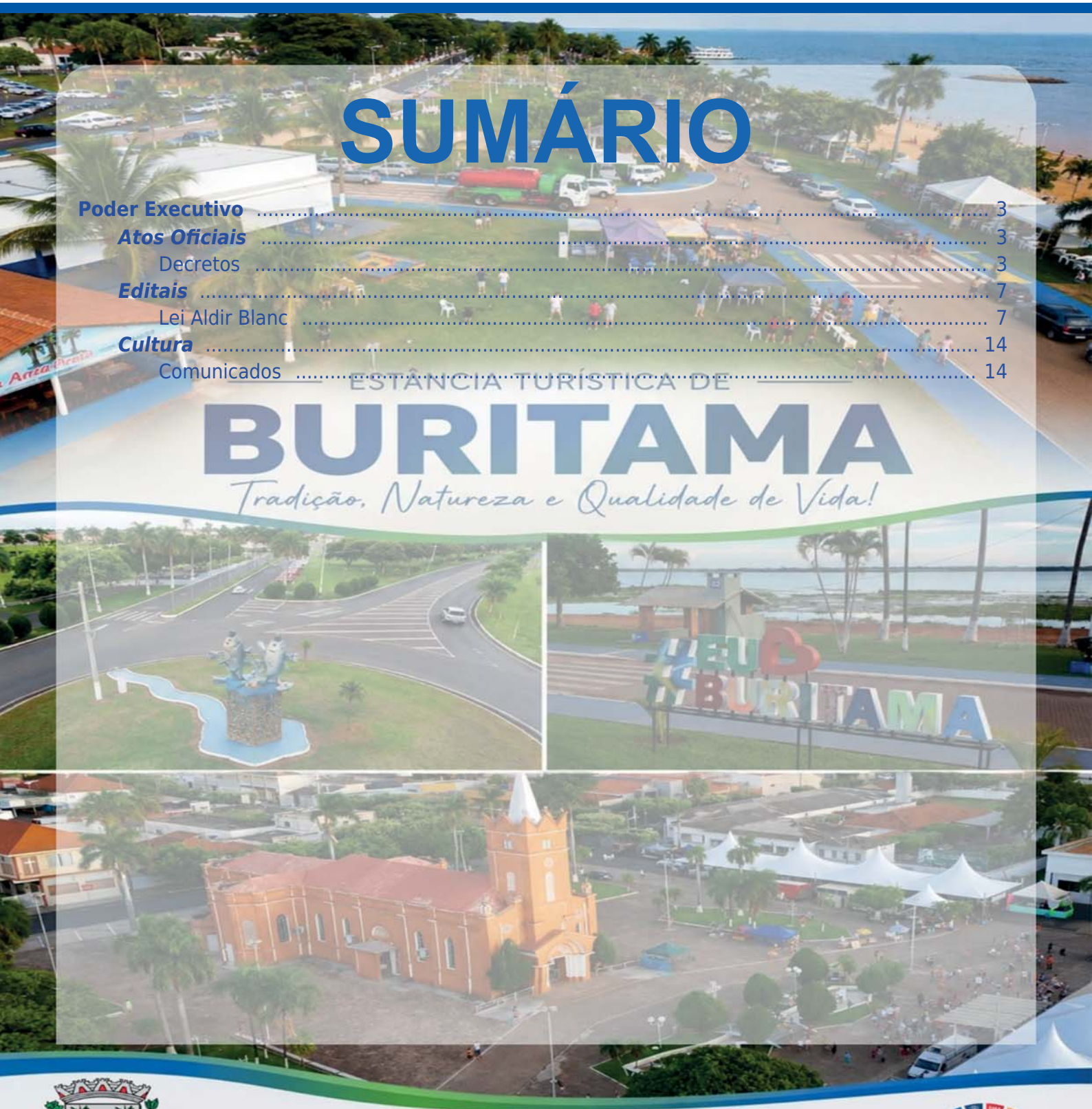
Buritama
Quem Conhece Ama!

# DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Buritama

buritama.sp.gov.br | Segunda-feira, 26 de outubro de 2026 | Ano VIII | Edição nº 1763A

Publicações Oficiais da Estância Turística de Buritama, conforme Lei 4.569, de 2019
CNPJ 44.435.121/0001-31


## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 3
***Atos Oficiais*** ..... 3
Decretos ..... 3
***Editais*** ..... 7
Lei Aldir Blanc ..... 7
***Cultura*** ..... 14
Comunicados ..... 14

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Decretos

**DECRETO Nº 5.591, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.**

*"Dispõe sobre a distribuição de Professores Coordenadores nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e de Professores de Apoio no Ensino Fundamental Anos Iniciais, para exercício a partir de 2027 e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 75, de 29 de dezembro de 2011, e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Buritama;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 2º, § 4º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, quanto à composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério público da educação básica;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a distribuição dos profissionais do magistério, observados o número de classes, as etapas de ensino e os períodos de funcionamento das unidades escolares;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar acompanhamento pedagógico e apoio à aprendizagem, mediante adequada organização dos recursos humanos legalmente disponíveis;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Este Decreto estabelece critérios para:

I – a distribuição de Professores Coordenadores nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que ofereçam Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental — Anos Iniciais;

II – a distribuição de Professores de Apoio nas unidades escolares que ofereçam Ensino Fundamental — Anos Iniciais, em tempo parcial ou integral.

**Parágrafo único.** A aplicação deste Decreto observará o quadro de cargos legalmente instituído, as atribuições, os requisitos de exercício, as jornadas de trabalho e as regras de movimentação funcional dos profissionais do magistério.

**Art. 2º** A distribuição de Professores Coordenadores observará os seguintes parâmetros, considerados o total de classes da unidade escolar e os limites estabelecidos neste Decreto:

I – até 6 (seis) classes: o acompanhamento pedagógico será realizado pela direção da unidade, no âmbito das atribuições legais do respectivo cargo, com suporte do Departamento Municipal de Educação;

II – de 7 (sete) a 14 (quatorze) classes: 1 (um) Professor Coordenador;

III – de 15 (quinze) a 21 (vinte e uma) classes: 2 (dois) Professores Coordenadores;

IV – de 22 (vinte e duas) a 35 (trinta e cinco) classes: 3 (três) Professores Coordenadores.

**§ 1º** Para o enquadramento nas faixas deste artigo, serão somadas as classes das etapas atendidas pela unidade escolar, consideradas as turmas distintas em funcionamento nos diferentes turnos.

**§ 2º** Cada classe de tempo integral será computada uma única vez, vedada sua duplicação em razão do funcionamento nos períodos da manhã e da tarde.

**§ 3º** O disposto no inciso I não implica investidura da direção em outro cargo, criação de função ou atribuição de vantagem remuneratória.

**§ 4º** Nas unidades com mais de 35 (trinta e cinco) classes, o Departamento Municipal de Educação apresentará proposta específica de distribuição ao Chefe do Poder Executivo, acompanhada de justificativa pedagógica e demonstração de compatibilidade com o quadro legal de pessoal.

**Art. 3º** A distribuição prevista no art. 2º será realizada entre profissionais legalmente habilitados ao exercício do cargo de Professor Coordenador.

**§ 1º** As substituições e os afastamentos eventualmente necessários dependerão de fundamento legal específico e de ato da autoridade competente, observados os requisitos e limites da legislação municipal.

**§ 2º** Este Decreto não autoriza a criação de postos de trabalho ou funções de coordenação, nem o provimento de cargo efetivo mediante simples designação.

**Art. 4º** A distribuição de Professores de Apoio no Ensino Fundamental — Anos Iniciais observará os seguintes parâmetros:

I – nas classes de tempo parcial:

a) de 1 (uma) a 7 (sete) classes por turno: 2 (dois) Professores de Apoio destinados ao respectivo turno;

b) de 8 (oito) a 16 (dezesseis) classes por turno: 3 (três) Professores de Apoio destinados ao respectivo turno;

II – nas classes de tempo integral:

a) de 1 (uma) a 14 (quatorze) classes: 6 (seis) Professores de Apoio;

b) de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) classes: 8 (oito) Professores de Apoio.

**§ 1º** Os quantitativos do inciso II correspondem ao total de profissionais destinados ao atendimento das classes de tempo integral da unidade, com horários organizados de acordo com as respectivas jornadas legais.

**§ 2º** Nas unidades que ofereçam simultaneamente classes de tempo parcial e integral, o dimensionamento será realizado separadamente para cada regime, vedada a contagem da mesma classe em mais de um enquadramento.

**§ 3º** As classes serão apuradas a partir dos registros oficiais da rede municipal, considerando-se as turmas efetivamente constituídas e em funcionamento, independentemente do número de salas físicas utilizadas.

**§ 4º** Nas situações que ultrapassem os limites das faixas deste artigo, o Departamento Municipal de Educação apresentará proposta específica, na forma do § 4º do art. 2º.

**Art. 5º** Os Professores de Apoio exercerão as atribuições previstas na legislação municipal para o respectivo cargo, conforme o planejamento da unidade escolar.

**Parágrafo único.** A organização dos horários deverá compatibilizar as necessidades de atendimento com a jornada legal de cada profissional e com os períodos destinados às atividades extraclasse.

**Art. 6º** Compete ao Departamento Municipal de Educação elaborar o plano de distribuição dos profissionais, contendo:

I – o número de classes de cada unidade, discriminadas por etapa, turno e regime de atendimento;

II – o quantitativo de profissionais necessário à aplicação dos parâmetros;

III – a identificação dos profissionais disponíveis e das eventuais insuficiências;

IV – a organização dos horários e a justificativa pedagógica da distribuição;

V – a indicação das providências administrativas necessárias à execução do plano.

**§ 1º** A distribuição observará as regras legais de lotação, remoção, atribuição e exercício, sem dispensa dos procedimentos próprios de cada situação funcional.

**§ 2º** O Departamento Municipal de Recursos Humanos verificará a compatibilidade do plano com os cargos existentes, a situação funcional dos servidores e as jornadas aplicáveis.

**§ 3º** A insuficiência de pessoal será formalmente comunicada ao Chefe do Poder Executivo para adoção das providências legalmente cabíveis, não autorizando designação irregular ou ampliação automática do quadro.

**Art. 7º** Os quantitativos previstos neste Decreto constituem parâmetros de organização e distribuição dos recursos humanos, cuja implementação fica condicionada à existência de cargos legalmente instituídos e de profissionais regularmente investidos ou admitidos na forma da legislação aplicável.

**Parágrafo único.** Este Decreto não cria cargos, empregos ou funções públicas, não amplia seus quantitativos legais e não altera requisitos de ingresso, atribuições legais, vencimentos ou jornadas de trabalho.

**Art. 8º** A implementação das medidas observará as dotações orçamentárias próprias e as exigências legais relativas às despesas com pessoal.

**Parágrafo único.** As medidas que impliquem aumento de despesa dependerão da prévia instrução orçamentária e financeira e do atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

**Art. 9º** O Departamento Municipal de Educação poderá expedir instruções complementares para a execução deste Decreto, vedada a alteração dos quantitativos nele previstos ou das matérias reservadas à lei.

**Art. 10.** Fica revogado o Decreto Municipal nº 2.623/2012.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Estância Turística do Município de Buritama/SP, 22 de outubro de 2026; 109 anos de Fundação e 78 anos de Emancipação Política.**

**TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA**
Prefeito Municipal

**CARLOS ALBERTO GOULART GUERBACH**
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

**LARISSA ALINE MEDRADO DE OLIVEIRA**
Diretora do Departamento Municipal de Educação

Publicado e arquivado pela Secretaria do Governo do Município, nesta data.

**FELIPE SILVA DE MOURA**
Diretor Administrativo do Gabinete do Executivo Municipal

.....

## DECRETO Nº 5.592, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

*"Dispõe sobre a alteração no Decreto Municipal nº 5.560, de 08 de setembro de 2026, que regulamenta a Lei Municipal nº 5.194, de 12 de agosto de 2026, relativamente ao custeio compartilhado do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Abrigo, e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 5.194, de 12 de agosto de 2026, que autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios intermunicipais para utilização, manutenção e custeio compartilhado do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Abrigo;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 5.560, de 08 de setembro de 2026, que estabelece normas para celebração, execução, custeio, acompanhamento e prestação de contas dos referidos convênios;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social, e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a sustentabilidade financeira dos serviços de acolhimento institucional, especialmente quanto às despesas com pessoal e encargos necessários à manutenção da unidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de execução orçamentária, controle financeiro e prestação de contas dos recursos provenientes dos convênios intermunicipais, permitindo sua aplicação integrada, sem prejuízo da identificação da origem dos recursos e da vedação ao custeio em duplicidade;

**CONSIDERANDO**, por fim, a solicitação formulada pelo Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio do Ofício nº 280/2026, de

26 de outubro de 2026;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** O artigo 11 do Decreto Municipal nº 5.560, de 08 de setembro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 11.** O custeio compartilhado do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Abrigo será composto por:

**I – parcela fixa mensal:** destinada à manutenção, disponibilidade e funcionamento permanente da estrutura do serviço;

**II – parcela variável mensal:** vinculada à quantidade de crianças ou adolescentes efetivamente acolhidos, destinada à participação no custeio das despesas ordinárias necessárias à execução do serviço; e

**III – despesas extraordinárias individualizadas:** quando cabíveis, observadas as condições previstas neste Decreto e nos respectivos instrumentos de convênio.

**§ 1º** A parcela fixa global mensal fica estabelecida em R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e será rateada entre o Município Executor e os Municípios conveniados proporcionalmente à população de cada partícipe.

**§ 2º** A parcela fixa mensal de cada Município será apurada mediante a seguinte fórmula:

**PFM = PFG × (PM ÷ PT)**

Onde:

I – PFM: Parcela Fixa Mensal devida pelo Município;

II – PFG: Parcela Fixa Global mensal do serviço;

III – PM: população do respectivo Município; e

IV – PT: população total dos Municípios participantes do custeio compartilhado.

**§ 3º** Para fins do cálculo previsto neste artigo, será utilizada a estimativa populacional mais recente oficialmente divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, disponível na data da celebração ou renovação do respectivo convênio.

**§ 4º** A parcela fixa será devida durante toda a vigência do convênio, independentemente da existência de criança ou adolescente do Município conveniado acolhido no período, em razão da disponibilidade permanente da estrutura, equipe e capacidade de atendimento.

**§ 5º** O custeio ordinário do Serviço de Acolhimento Institucional compreenderá, especialmente, as despesas com pessoal e respectivos encargos, manutenção da estrutura física, água, energia elétrica, telefonia, internet, alimentação, materiais de consumo, higiene, limpeza, conservação, serviços de terceiros e demais despesas necessárias ao funcionamento contínuo da Casa Abrigo.

**§ 6º** Os recursos financeiros provenientes das parcelas fixa e variável dos convênios intermunicipais poderão ser aplicados de forma integrada e complementar no custeio das despesas ordinárias do serviço, inclusive na cobertura integral ou parcial das despesas com pessoal e encargos incidentes sobre a folha de pagamento dos profissionais vinculados à execução e manutenção da Casa Abrigo, observados os instrumentos pactuados e a legislação orçamentária, financeira e contábil aplicável.

**§ 7º** A aplicação integrada dos recursos prevista no parágrafo anterior deverá observar o custo real e comprovado da unidade, a efetiva vinculação das despesas às atividades do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e a manutenção de registros que permitam identificar a origem, a destinação e a utilização dos valores recebidos.

**§ 8º** A utilização complementar das parcelas fixa e variável não implicará alteração dos critérios de apuração dos valores devidos pelos Municípios conveniados, nem autorizará cobrança adicional ou pagamento em duplicidade de despesas já custeadas por qualquer das fontes de recursos." (NR)

**Art. 2º** O artigo 12 do Decreto Municipal nº 5.560, de 08 de setembro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 12.** Além da parcela fixa prevista no artigo anterior, o Município de origem pagará parcela variável no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais por criança ou adolescente efetivamente acolhido.

**§ 1º** A parcela variável destina-se à participação no custeio das despesas ordinárias decorrentes do acolhimento, compreendendo, entre outras, alimentação, higiene pessoal, vestuário, calçados, materiais escolares e pedagógicos, transporte relacionado ao atendimento, atividades socioeducativas, despesas com pessoal e respectivos encargos, bem como outros custos necessários à execução regular do serviço, admitida a aplicação integrada prevista no artigo 11 deste Decreto.

**§ 2º** Quando o acolhimento compreender todo o mês de referência, será devido integralmente o valor estabelecido no caput.

**§ 3º** Nos casos de ingresso ou desligamento ocorrido durante o mês, a parcela variável será calculada proporcionalmente aos dias de efetiva permanência, mediante a seguinte fórmula:

**PVA = (R$ 3.000,00 ÷ DM) × DA**

Onde:

I – PVA: Parcela Variável do Acolhimento;

II – DM: número de dias corridos do mês de referência; e

III – DA: número de dias de efetiva permanência da criança ou adolescente na Casa Abrigo.

**§ 4º** Havendo mais de uma criança ou adolescente oriundo do mesmo Município, as parcelas variáveis serão apuradas individualmente e somadas para formação do valor mensal devido.

**§ 5º** Poderão ser acrescidas despesas extraordinárias e individualizadas decorrentes de necessidades específicas da criança ou adolescente, quando não compreendidas no custeio ordinário do serviço e não disponibilizadas pela rede pública ou por outra fonte de custeio, mediante demonstração e comprovação da respectiva despesa.

**§ 6º** Sempre que possível, a realização de despesa extraordinária será previamente comunicada ao Município de origem, ressalvadas as situações de urgência relacionadas à proteção, saúde ou integridade da criança ou adolescente.

**§ 7º** Fica expressamente admitida a utilização unificada, integrada e complementar dos recursos financeiros provenientes das parcelas fixa e variável dos convênios intermunicipais para o custeio das despesas ordinárias do Serviço de Acolhimento Institucional, inclusive despesas com pessoal e encargos relativos à folha de pagamento, desde que:

I – as despesas estejam diretamente relacionadas à manutenção e execução do Serviço de Acolhimento Institucional – Casa Abrigo;

II – seja observado o limite do custo real global da unidade, devidamente demonstrado e comprovado;

III – seja vedada a apropriação ou contabilização de uma mesma despesa em duplicidade, ainda que custeada mediante recursos provenientes de diferentes parcelas ou convênios;

IV – sejam mantidos registros contábeis e demonstrativos financeiros que permitam identificar os recursos recebidos de cada Município conveniado e sua respectiva aplicação;

V – seja assegurada a proporcionalidade dos rateios, mediante critérios objetivos, uniformes e tecnicamente justificados, constantes de memória de cálculo;

VI – sejam observadas as disposições dos respectivos Termos de Convênio, Planos de Trabalho e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

**§ 8º** Para fins de prestação de contas, as despesas com pessoal e encargos poderão ser demonstradas de forma consolidada, mediante demonstrativo global da folha de pagamento dos profissionais vinculados ao serviço, acompanhado da memória de rateio que identifique a participação financeira das diferentes fontes de recursos, vedada a imputação de valores superiores às despesas efetivamente realizadas.

**§ 9º** A utilização integrada das parcelas fixa e variável não afastará a obrigação de comprovação da execução do objeto, da observância das finalidades pactuadas e da prestação de contas individualizada dos recursos recebidos de cada Município conveniado.

**§ 10.** A sistemática de rateio global disciplinada neste artigo não autoriza a utilização dos recursos para despesas estranhas ao objeto dos convênios, tampouco afasta a observância das normas de responsabilidade fiscal, contabilidade pública, controle interno e fiscalização pelos órgãos competentes.” (NR)

**Art. 3º** O Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em conjunto com os setores municipais de Contabilidade, Finanças e Controle Interno, adotará as providências administrativas necessárias à implementação da sistemática de custeio e prestação de contas estabelecida neste Decreto.

**Parágrafo único.** Os demonstrativos e as memórias de cálculo deverão permanecer disponíveis para fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, bem como para apresentação aos Municípios conveniados, observadas as disposições legais relativas à transparência e à proteção de dados pessoais.

**Art. 4º** Os Termos de Convênio e respectivos Planos de Trabalho deverão ser compatibilizados com as alterações promovidas por este Decreto, mediante formalização dos instrumentos administrativos pertinentes, quando necessária, preservadas as obrigações regularmente constituídas e as condições financeiras pactuadas.

**Art. 5º** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições do Decreto Municipal nº 5.560, de 08 de setembro de 2026, que não conflitarem com o presente Decreto.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Estância Turística do Município de Buritama/SP, 26 de outubro de 2026; 109 anos de Fundação e 78 anos de Emancipação Política.**

**TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA**
Prefeito Municipal

**CARLOS ALBERTO GOULART GUERBACH**
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Secretaria do Governo do Município, nesta data.

**FELIPE SILVA DE MOURA**
Diretor Administrativo do Gabinete do Executivo Municipal

.....

**DECRETO Nº 5.593, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.**

*“Dispõe sobre a instituição da Comissão de Seleção e Julgamento do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE BURITAMA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.**

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, bem como dos Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir Comissão responsável pela análise e julgamento das propostas culturais apresentadas no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e julgamento objetivo;

**CONSIDERANDO**, ainda, a solicitação do Departamento Municipal de Cultura e a necessidade de apoio técnico especializado para a adequada execução dos procedimentos relacionados à Política Nacional Aldir Blanc;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica instituída a **Comissão de Seleção e Julgamento do Edital de Chamamento Público nº 001/2026**, destinado à seleção de projetos culturais financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

I – **AMANDA CARINA SANCHES**, Diretora do Departamento Municipal de Cultura, matrícula nº 3499 – Presidente;

II – **STELA REGINA CARDOSO**, Agente Administrativo III, matrícula nº 2354 – Membro;

III – **FELIPE SILVA DE MOURA**, Diretor Administrativo de Gabinete, matrícula nº 3626 – Membro;

IV – **MARIA FERNANDA DA SILVA**, Agente Administrativo I, matrícula nº 3097 – Membro.

**Art. 2º** Compete à Comissão proceder à análise, avaliação e classificação das propostas culturais, observados os critérios estabelecidos no Edital e na legislação aplicável, bem como elaborar as atas, relatórios e demais documentos necessários à formalização dos resultados.

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade e independência técnica, observadas as hipóteses legais de impedimento e conflito de interesses, com registro fundamentado das avaliações e deliberações.

**Art. 3º** A Comissão contará com o assessoramento jurídico da servidora **CRISTIANI APARECIDA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Procuradora Jurídica, para orientação quanto à regularidade legal dos procedimentos administrativos.

**Art. 4º** O apoio técnico especializado relacionado à execução da Política Nacional Aldir Blanc será prestado pela empresa **ELISANGELA RAMIRO COTRIM – CRC Assessoria Cultural e Produções Artísticas**, inscrita no CNPJ nº 57.867.431/0001-77, por intermédio dos profissionais formalmente indicados pela contratada, observados o objeto, as condições e os limites do respectivo contrato administrativo.

**§ 1º** O assessoramento compreenderá, nos limites contratuais, a orientação técnica e administrativa, o apoio à elaboração e à organização de documentos, ao desenvolvimento dos procedimentos do chamamento público e ao acompanhamento das obrigações de execução e prestação de contas da PNAB.

**§ 2º** A atuação da assessoria contratada terá caráter técnico e consultivo, não lhe conferindo, por si só, a condição de membro da Comissão, direito a voto ou competência decisória, permanecendo sob responsabilidade dos agentes públicos competentes os atos de julgamento, homologação e demais decisões administrativas.

**Art. 5º** Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 5.537/2026.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Estância Turística do Município de Buritama, 26 de outubro de 2026; 109 anos de Fundação e 78 anos de Emancipação Política.**

**TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA**
Prefeito Municipal

**CARLOS ALBERTO GOULART GUERBACH**
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Secretaria do Governo do Município, nesta data.

**MARIA CRISTINA NOBRE SANTOS**
Encarregada de Secretaria

.....

## Editais

## Lei Aldir Blanc

**EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL DE PROJETOS**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA.

Deste modo, o MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA, Estado de São Paulo, por intermédio do DIVISAO MUNICIPAL DE CULTURA, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à seleção de projetos culturais para celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, nos termos da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, e demais disposições legais aplicáveis..

2. **INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1 **Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA.

2.2 **Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados um mínimo de 07 projetos culturais, distribuídos entre as categorias previstas no Anexo I deste Edital, observados os valores individuais, os critérios de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A distribuição corresponderá a:

1 (um) projeto na categoria A1,

1 (um) projeto na categoria A2,

1 (um) projeto na categoria A3,

3 (três) projetos na categoria B1 e

1 (um) projeto na categoria B2.

Havendo disponibilidade de recursos da Política Nacional Aldir Blanc, inclusive recursos remanescentes ou rendimentos financeiros legalmente disponíveis, o quantitativo poderá ser ampliado mediante decisão fundamentada da Administração Municipal, respeitados os critérios de classificação, a legislação aplicável e a necessária publicidade.

2.3 **Valor total do edital**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 152.070,65 (cento e cinquenta e dois mil e setenta reais e sessenta e cinco centavos)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade – Funcional 13 392 6101 2621 0000 – PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS;

Categoria de Despesa – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA e;

3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FISICA

Sobre o valor total repassado pelo MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 **Prazo de inscrição**

De 00:00 horas do dia 27/10/2026 até às 11:59 horas do dia 03/11/2026.

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

2.5 **Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA há pelo menos 01 (um) ano.

Excepcionalmente, nas categorias A2 – Atividades Continuadas de Capoeira e Manifestações de Matrizes Africanas e A3 – Atividades Continuadas de Canto, poderão inscrever-se também agentes culturais que atuem ou residam há pelo menos 01 (um) ano em municípios situados em um raio de até 50 (cinquenta) quilômetros de Buritama/SP, observados os demais requisitos deste Edital.

A distância será considerada em linha reta entre as sedes dos municípios, mediante verificação por referência cartográfica pública. A ampliação territorial visa favorecer a participação de agentes culturais com experiência nas respectivas linguagens, sem prejuízo da execução integral dos projetos no Município de Buritama/SP e do atendimento prioritário à população local.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6 **Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

2.7 **Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos de conteúdos diferentes e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto POR AGENTE CULTURAL.

3. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

**Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

**Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. **INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio de envio POR PLATAFORMA ELETRÔNICA com link descrito neste Edital **https://forms.gle/1jv5rybYLWVE5y1S9** a seguinte

documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

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

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA PODEM SER EM FORMATOS ALTERNATIVOS, TAIS COMO VÍDEO E INSCRIÇÃO ORAL, BEM COMO EM OUTRAS LINGUAGENS, TAIS COMO LIBRAS.

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

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

5. **COTAS**

5.1 **Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

5.2 **Concorrência concomitante**

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

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

5.3 **Desistência do optante pela cota**

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

5.4 **Remanejamento das cotas**

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

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

5.5 **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6. **COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

6.1 **Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 **Previsão de execução do projeto**

Os projetos culturais contemplados deverão ser executados nos prazos estabelecidos nos respectivos Planos de Trabalho aprovados e nos Termos de Execução Cultural celebrados com o Município.

Para as categorias A1 — Atividades Continuadas de Dança, A2 — Atividades Continuadas de Capoeira e Manifestações de Matrizes Africanas e A3 — Atividades Continuadas de Canto, será obrigatória a execução das atividades pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado do início da execução previsto no respectivo Termo de Execução Cultural.

Para as categorias B1 — Fest Dance Buritama e B2 — Festa das Nações, os projetos deverão observar os cronogramas de realização aprovados, compatíveis com a natureza e a programação dos eventos culturais sendo assim executados as no máximo 31 de dezembro de 2026.

Porem os instrumentos poderão prever execução que ultrapasse o exercício financeiro de 2026, desde que observadas as normas da Política Nacional Aldir Blanc, a disponibilidade dos recursos vinculados, o Plano de

Aplicação dos Recursos e a legislação orçamentária e financeira aplicável.

A execução dos projetos somente poderá ser iniciada após a formalização dos respectivos instrumentos, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável.

A possibilidade de execução plurianual encontra respaldo no art. 11 da Lei nº 14.903/2024 e no art. 21, § 5º, da Portaria MinC nº 243/2025..

6.3 **Custos do projeto**

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

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

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

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

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

6.4 **Recursos de acessibilidade**

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. **ETAPA DE SELEÇÃO**

7.1 **Quem analisa os projetos**

A análise e a avaliação das propostas culturais inscritas neste Edital serão realizadas pela Comissão de Seleção e Julgamento instituída pelo Decreto Municipal nº 5.591, de 26 de outubro de 2026, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 e os critérios de avaliação previstos no Anexo IV.

A Comissão será composta pelos seguintes integrantes:

1. I – AMANDA CARINA SANCHES, Diretora do Departamento Municipal de Cultura — Presidente;

2. II – STELA REGINA CARDOSO, Agente Administrativo III — Membro;

3. III – FELIPE SILVA DE MOURA, Diretor Administrativo de Gabinete — Membro;

4. IV – MARIA FERNANDA DA SILVA, Agente Administrativo I — Membro.

A Comissão contará com assessoramento jurídico da servidora CRISTIANI APARECIDA DE OLIVEIRA, Procuradora Jurídica, e assessoramento cultural de MARCLE CERQUEIRA, nos termos do Decreto Municipal nº 5.591/2026.

Compete à Comissão proceder à análise técnica e à avaliação dos projetos, atribuir pontuação conforme os critérios previstos neste Edital, registrar fundamentadamente suas decisões e elaborar as atas e demais documentos necessários à instrução do procedimento de seleção.

Os profissionais designados para assessoramento poderão emitir orientações e manifestações técnicas dentro de suas respectivas competências, não integrando o colegiado julgador, salvo alteração formal do ato de designação.

Os membros deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, transparência e julgamento objetivo, bem como as regras de impedimento e conflito de interesses.

Essa redação reproduz a distinção de funções constante no decreto anexado, sem conferir poder de voto aos assessores.

7.2 **Quem não pode analisar os projetos**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

7.3 **Análise do mérito cultural**

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

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

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

7.4 **Análise da planilha orçamentária**

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

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

7.5 **Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

7.6 **Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

Contra o resultado provisório caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação oficial, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024.

Os recursos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico cultura@buritama.sp.gov.br, mediante utilização do formulário constante no Anexo X deste Edital.

Havendo recurso que possa afetar a situação jurídica ou a classificação de outro proponente, será assegurado ao interessado prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contado da respectiva comunicação ou publicação.

Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, com posterior encaminhamento à autoridade administrativa competente para decisão, observada a necessária imparcialidade.

Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado definitivo da etapa de seleção será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA.

A previsão de contrarrazões corresponde à exigência expressa do art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.903/2024.

8. **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA A OU B DESCRITAS NO ANEXO I

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

9. **ETAPA DE HABILITAÇÃO**

9.1 **Documentos necessários**

Os agentes culturais selecionados serão convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Município da Estância Turística de Buritama e disponibilização no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, para apresentação dos documentos necessários à habilitação.

A documentação deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação da convocação, por meio do endereço eletrônico cultura@buritama.sp.gov.br os seguintes documentos:

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

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de

declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

9.2 **Recurso da etapa de habilitação**

O resultado provisório da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município da Estância Turística de Buritama e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

Contra a decisão de inabilitação caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo resultado, nos termos do § 10 do art. 10 da Lei Federal nº 14.903/2024.

O recurso deverá ser apresentado por meio do endereço eletrônico cultura@buritama.sp.gov.br, mediante formulário constante no Anexo X deste Edital, acompanhado das razões e dos documentos pertinentes.

Após a apreciação dos recursos pela autoridade competente, será publicado o resultado definitivo da etapa de habilitação.

Na hipótese de inabilitação de agente cultural contemplado, poderão ser convocados os suplentes, respeitada a ordem de classificação, as reservas de vagas e a disponibilidade financeira.

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

10.1 **Termo de Execução Cultural**

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

O Termo de Execução Cultural constitui instrumento jurídico de formalização do apoio financeiro concedido ao projeto selecionado, a ser celebrado entre o MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BURITAMA, representado pelo Prefeito Municipal ou por autoridade legalmente delegada, e o respectivo agente cultural contemplado, estabelecendo os direitos, as obrigações, as condições de execução, o monitoramento e a prestação de contas, conforme modelo constante no Anexo V.

10.2 **Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

O agente cultural habilitado será convocado para assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação da convocação oficial.

O não comparecimento ou a ausência de assinatura no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, poderá implicar a perda do direito à celebração do instrumento, assegurada a possibilidade de convocação do próximo agente cultural classificado, observadas as regras deste Edital.

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

agente cultural.

11. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

12. **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

12.1 **Monitoramento e avaliação realizados pela** DIVISÃO DE CULTURA DO MUNÍCIPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BURITAMA.

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

12.2 **Como o agente cultural presta contas ao** MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA.

A prestação de contas dos projetos contemplados observará os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.903/2024, privilegiando a comprovação do cumprimento do objeto cultural e dos resultados alcançados.

O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado do término da vigência do respectivo Termo de Execução Cultural.

O relatório deverá demonstrar as atividades realizadas, os resultados obtidos e o cumprimento das metas previstas, acompanhado, sempre que possível, de registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação, declarações e outros documentos comprobatórios.

Nos instrumentos cujo valor global não ultrapasse R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a Administração Municipal poderá considerar cumprida a obrigação de prestação de contas por meio de esclarecimentos presenciais, quando a visita técnica de verificação for suficiente para comprovar o cumprimento integral do objeto, observadas as disposições legais.

13. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 **Desclassificação de projetos**

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

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

13.2 **Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site OFICIAL DO MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA E NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site OFICIAL DO MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA E NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE BURITAMA. e nas mídias sociais oficiais.

13.3 **Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@buritama.sp.gov.br e telefone (18) 2130-0065.

Os casos omissos e as situações não previstas expressamente neste Edital serão apreciados pelo Departamento Municipal de Cultura e submetidos à decisão da autoridade administrativa competente, neste caso especifico a DIVISÃO DE CULTURA DO MUNÍCIPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BURITAMA, sob responsabilidade da diretora de Cultura AMANDA CARINA SANCHES, observadas as disposições legais aplicáveis, os princípios que regem a Administração Pública e, quando necessário, a manifestação do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos.

As decisões deverão ser devidamente fundamentadas e registradas nos autos do processo administrativo correspondente

13.4 **Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado.

13.5 **Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/ Locais para execução

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI – Cronograma do Edital

.....

**Cultura**

**Comunicados**

**Governo da Estância Turística Do Município De Buritama**
**Estado de São Paulo**
**Paço Municipal "Nésio Cardoso"**
**CNPJ. 44.435.121/0001-31**
**Departamento Municipal de Cultura**

## GOVERNO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE BURITAMA

**PAÇO MUNICIPAL "NÉSIO CARDOSO"**

## ATA DE ESCUTA PÚBLICA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA – PNAB CICLO II

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, no Centro Cultural do Município de Buritama, situado à Praça Dom Lafaiete Libano, nº 16, Centro, Buritama/SP, foi realizada reunião referente à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), Ciclo II, com pauta voltada à escuta pública, à apresentação dos resultados do mapeamento cultural e à capacitação técnica para o preenchimento do edital e a elaboração e envio de projetos culturais.

A reunião estava prevista para iniciar às 19h, tendo sua abertura efetiva ocorrido às 19h30, em razão da espera pela chegada de participantes que trabalham até mais tarde, buscando-se possibilitar a participação do maior número possível de agentes e fazedores de cultura do município.

Após a abertura, fez uso da palavra Marcle Cerqueira, representante da assessoria cultural, que apresentou esclarecimentos sobre a PNAB – Ciclo II, abordando os objetivos da política pública e os valores do repasse destinados ao Município de Buritama. Na sequência, foi realizado treinamento orientativo sobre o preenchimento do edital, a organização das informações necessárias à inscrição e o procedimento para envio dos projetos culturais.

Durante a capacitação, foram esclarecidas dúvidas dos participantes relacionadas ao processo de preenchimento, às informações solicitadas e aos procedimentos para encaminhamento das propostas. A atividade teve caráter informativo e formativo, com o objetivo de orientar os interessados e ampliar as condições de participação no edital.

Não havendo outras manifestações ou assuntos a tratar, a reunião foi encerrada às 20h22. Para registro, lavra-se a presente ata, que, após lida e aprovada, poderá ser assinada pelos responsáveis e acompanhada da lista de presença dos participantes, que integra a documentação comprobatória da atividade.

Buritama/SP, 22 de outubro de 2026.

**Marcle Cerqueira**

Assessoria Cultural

Amanda Carina Sanches
DIRETORA DA CULTURA

Representante do Município de Buritama

Centro Cultural – Praça Dom Lafaiete Líbano, 16 – Centro– CEP: 15290 -015
Estância Turística do Município de Buritama - SP.
Fone (18) 2130-0065 - E-mail: cultura@buritama.sp.gov.br

Digitalizado com CamScanner

**Governo da Estância Turística do Município de Buritama**
**Paço Municipal "Nésio Cardoso"**
**CNPJ. 44.435.121/0001-31**

LISTA DE PRESENÇA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB CICLO II

Assunto: ESCUTA PÚBLICA, RESULTADO DO MAPEAMENTO CULTURAL, CAPACITAÇÃO TÉCNICA DE ESCRITA DE PROJETOS.

Data: 22 de outubro de 2026.
Horário: 18h00 às 21h00.
Local: Centro Cultural.
Endereço: Praça Dom Lafaiete Líbano, nº 16 – Centro – Buritama/SP.

**LISTA DE PRESENÇA**

| NOME | RG/CPF | REPRESENTAÇÃO CULTURAL | TELEFONE | ASSINATURA |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [redacted] | Literatura Contadora de Histórias | [redacted] | [illegible] |
| [illegible] | CPF: [redacted] | Centro Assistencial Benedita Fernandes | [redacted] | [illegible] |
| Mackelly Lima | CPF: [redacted] | Centro Assistencial Benedita Fernandes | [redacted] | Mackelly Silva |
| Daniela Martins | [redacted] | consumidora da cultura | [redacted] | Daniela |
| Marcos V Rodrigues | [redacted] | MC e poeta | [redacted] | Marcos Vn |
| Victor B. de Oliveira | [redacted] | Organizador | [redacted] | Victor B. |
| José Wn Porto Júnior | [redacted] | Consumidor da CULTURA | [redacted] | José Wn |
| Bianca Negrisoli Santos | [redacted] | Cantora | [redacted] | [illegible] |
| Zirlene Negrisoli Santos | [redacted] | Consumidora de cultura | [redacted] | [illegible] |
| Maria Angelica Januzzi Nascimento Antonio | [redacted] | Dançarina | [redacted] | [illegible] |

Avenida Praça Dom Lafaiete Libano, nº. 16 - Bairro Centro - CEP 15.290-065 - Buritama - SP.
Fone (18) 3190-1272. e-mail: cultura@buritama.sp.gov.br

Scanned with CamScanner

**Governo da Estância Turística do Município de Buritama**
**Paço Municipal "Nésio Cardoso"**
**CNPJ. 44.435.121/0001-31**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Patrícia de Araújo Batista | [redacted] | Arts Academy Studio de Dança | [redacted] | |
| Rosa Tereza Guedes | [redacted] | - Teatro - Dança - Atividades gestantes e crianças - Quantidade idosos | [redacted] | |
| Silvio Braz dos Santos | [redacted] | Contação de histórias Literatura Fotografia / meio ambiente | [redacted] | Silvio Braz dos Santos |
| Noemia B. Borges | [redacted] | Artesanato | [redacted] | |
| Alessandro | [redacted] | Aulas Capoeira | [redacted] | |
| Amanda Cl... | [redacted] | Gestor Públ... | [redacted] | |
| Raul Rosa Magno | [redacted] | Cantor | [redacted] | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Buritama/SP, 22 de outubro de 2026.

Departamento Municipal de Cultura
Município de Buritama – SP

"Isso é Buritama, é Cultura!

Avenida Praça Dom Lafaiete Libano, nº. 16 - Bairro Centro - CEP 15.290-065 - Buritama - SP.
Fone (18) 3190-1272. e-mail: cultura@buritama.sp.gov.br

Scanned with CamScanner