DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Advertências / Notificações 4
Notificação de Penalidade Trânsito 4
Notificação de Autuações de Trânsito 5
Editais 7
Lei Aldir Blanc 7

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

D E C R E T O
Nº 7.693, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Nos termos da Lei 3.524/2025, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 174.845,68 distribuídos as seguintes dotações:

02 06 01 Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Sustentável

1076 15.451.0062.2615.0000 GESTÃO INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA E SUSTENTA 174.845,68

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

01 TESOURO

804 168 EI05-23Aq/instal.imagem St.Bibiana eBíb

Art. 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: 174.845,68

Fontes de Recurso

01 00 174.845,68

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 03 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

.....

D E C R E T O
Nº 7.694, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2026."

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Ficam transposicionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

Art. 2º- A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3500, de 21 de agosto de 2025) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 03 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

ANEXO

(Decreto nº 7.694/2026)

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02 09 02 Centro de Educação Infantil - CEI

Ficha: 799 12.365.0048.1672.0000 CRESCER INFANTIL COM QUALIDA 7.610,60

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02 09 03 Ensino Infantil - Pré Escola

Ficha: 496 12.365.0048.1672.0000 CRESCER INFANTIL COM QUALIDA 14.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

TOTAL DAS TRANSPOSIÇÕES 21.610,60

REDUÇÕES

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 09 04 Ensino Fundamental

Ficha: 804 12.361.0049.2681.0000 ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA -7.610,60

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 09 06 Transporte Escolar

Ficha: 560 12.361.0052.2679.0000 TRANSPORTE ESCOLAR COM SEGU -14.000,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P

TOTAL DAS ANULAÇÕES -21.610,60

.....

D E C R E T O
Nº 7.695, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Transfere recursos do orçamento vigente de 2026."

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Ficam transferidas na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

Art. 2º- . A alteração introduzida pelo presente Decreto

não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3500, de 21 de agosto de 2025) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 03 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

ANEXO

(Decreto nº 7.695/2026)

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO

02 09 02 Centro de Educação Infantil - CEI

Ficha: 799 12.365.0048.1672.0000 CRESCER INFANTIL COM QUALIDA 36.787,61

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER

TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS 36.787,61

REDUÇÕES

LOCAL:02 PODER EXECUTIVO

02 09 03 Ensino Infantil - Pré Escola

Ficha: 506 12.365.0048.2681.0000 CRESCER INFANTIL COM QUALIDAD -29.162,20

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 508 12.365.0048.2681.0000 CRESCER INFANTIL COM QUALIDAD -7.625,41

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

TOTAL DAS ANULAÇÕES -36.787,61

.....

D E C R E T O
Nº 7.696, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a reposição de dia de efetivo trabalho escolar no calendário da Rede Municipal de Ensino de Martinópolis para o ano letivo de 2026."

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.306, de 30 de dezembro de 2025, que disciplina a elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2026;

CONSIDERANDO que as atividades escolares programadas para o dia 11 de setembro de 2026 não foram realizadas em razão das medidas preventivas adotadas diante da previsão de condições meteorológicas adversas;

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 7.306, de 30 de dezembro de 2025, determina a reposição dos dias de efetivo trabalho escolar que deixarem de ocorrer;

CONSIDERANDO a manifestação da Secretaria Municipal de Educação quanto ao atendimento dos requisitos previstos no art. 2º do Decreto nº 7.306, de 30 de dezembro de 2025, pela programação estabelecida para a reposição;

D E C R E T A

Art. 1º- Fica estabelecido o dia 28 de novembro de 2026 para reposição das atividades escolares não realizadas em 11 de setembro de 2026, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Martinópolis.

Art. 2º- As atividades realizadas no dia 28 de novembro de 2026, no âmbito da 3ª Parada Afrocultural Martinópolis - 2026, serão desenvolvidas como programação didático-pedagógica, observados os requisitos estabelecidos no art. 2º do Decreto nº 7.306, de 30 de dezembro de 2025.

Art. 3º- Compete à Secretaria Municipal de Educação promover as adequações necessárias no calendário escolar e assegurar os registros pertinentes à realização das atividades e à frequência dos alunos.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 03 de novembro de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS

Prefeito

Registrado neste Departamento no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

.....

Advertências / Notificações

Notificação de Penalidade Trânsito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

CNPJ: 44.855.443/0001-30

AV: CORONEL JOAO GOMES MARTINS , 525 - CENTRO - MARTINOPOLIS/SP

Telefone: (18)3275-1605 Tel.Móvel: Folha: 0001

RESOLUÇÃO Nº 918/2022.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO 100/2026.

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é o Departamento Municipal de Trânsito, por força do disposto no artigo 72 da Lei Complementar Municipal nº. 423/2025;

O Diretor Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições, com fulcro nos artigos 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 918/22, a relação das penalidades por infrações de trânsito aplicadas por este Departamento, cujas Notificações de Penalidade foram expedidas em 29/10/2026, Ficam, por meio deste Edital, notificados os proprietários dos veículos relacionados abaixo acerca da imposição das respectivas penalidades, facultando-lhes a apresentação de recurso, observado o prazo e as condições estabelecidos na legislação de trânsito vigente e na respectiva Notificação de Penalidade.

Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Valor R$
UCA8D96	M000019303	51851	13/09/2026	195,22
UCA8D96	M000019305	52070	13/09/2026	88,37

Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Valor R$
UCA8D96	M000019304	51930	13/09/2026	293,47

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

CNPJ: 44.855.443/0001-30

AV: CORONEL JOAO GOMES MARTINS , 525 - CENTRO - MARTINOPOLIS/SP

Telefone: (18)3275-1605 Tel.Móvel: Folha: 0001

RESOLUÇÃO Nº 918/2022.
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO 119/2026.

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é o Departamento Municipal de Trânsito, por força do disposto no artigo 72 da Lei Complementar Municipal nº. 423/2025;

O Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 918, de 28 de março de 2022, e suas alterações.", a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) postados em 30/10/2026, neste Departamento Municipal de Trânsito e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o prazo "30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste Edital, para apresentar Defesa da Autuação."

Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr
BLE1669	M000019172	50450	23/10/2026	CBJ2179	M000019238	76332	23/10/2026
CKU2C44	N000003031	50020	27/10/2026	EMV5I78	M000023452	73662	21/10/2026
FFO4D81	B000002437	54600	20/10/2026	HLN8657	M000024629	53800	23/10/2026
HLN8657	M000024630	54522	23/10/2026				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS

CNPJ: 44.855.443/0001-30

AV: CORONEL JOAO GOMES MARTINS , 525 - CENTRO - MARTINOPOLIS/SP

Telefone: (18)3275-1605 Tel.Móvel:

Folha: 0001

RESOLUÇÃO Nº 918/2022.
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO 120/2026.

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é o Departamento Municipal de Trânsito, por força do disposto no artigo 72 da Lei Complementar Municipal nº. 423/2025;

O Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 918, de 28 de março de 2022, e suas alterações.", a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) postados em 03/11/2026, neste Departamento Municipal de Trânsito e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o prazo "30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste Edital, para apresentar Defesa da Autuação."

Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr	Placa	Ait	Cod. Infr	Data Infr
CCE1557	M000024633	54521	27/10/2026	DQW7I23	M000024634	54521	27/10/2026
EFT2I97	M000019174	54010	26/10/2026	FEU0G63	M000019173	53800	26/10/2026

ATA DA ESCUTA PÚBLICA DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
PNAB 2026 - MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP

Aos sete dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às 19h40, no Teatro Municipal João Silva, em Martinópolis/SP, foi realizada a Escuta Pública da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB 2026), com a participação de artistas, agentes culturais, representantes do Conselho Municipal de Cultura, do Município e da consultoria responsável pelo acompanhamento técnico, conforme lista de presença anexa, que registrou 16 (dezesseis) participantes. A reunião teve como finalidade apresentar e discutir os editais, os formulários de inscrição e de recurso, os critérios de seleção, o período de inscrições e a distribuição dos recursos previstos no Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) do Município. A reunião foi integralmente registrada em áudio para documentação das manifestações, deliberações e encaminhamentos. Foram apresentadas as regras dos editais e dos formulários eletrônicos de inscrição, incluindo as modalidades de participação, os dados e documentos exigidos, a diferença entre currículo e portfólio, o sistema de cotas, a descrição e os objetivos do projeto, as metas mensuráveis, o público prioritário, as medidas de acessibilidade, a planilha orçamentária, o cronograma, a ficha técnica, a autorização de uso de imagem e voz, os documentos complementares e as declarações obrigatórias. Também se orientou que os proponentes preparem e revisem previamente os textos antes de transferi-los ao formulário eletrônico, verificando a coerência entre atividades, metas, orçamento e cronograma. Foi apresentado o formulário eletrônico para interposição de recurso contra o resultado provisório da etapa de seleção, com esclarecimentos sobre a identificação do proponente e do projeto, a fundamentação do pedido e o envio de documentos complementares. Reafirmou-se a exigência de residência e atuação cultural no Município, sem impedir que artistas também circulem e realizem atividades em outros territórios. Na discussão sobre descentralização territorial, ficou definido que os projetos realizados nos seguintes territórios e localidades prioritárias receberão 2 (dois) pontos adicionais: Vila Escócia; Distrito de Teçaindá; Cidade Balneária; Vila Jakelaitis; assentamentos rurais do Município; Vila Martins - Km 10; Vila Santa Luzia - Km 25; localidade rural do Km 27; e localidade rural do Km 30. A medida considera a distância geográfica e vulnerabilidade social e busca ampliar a distribuição das ações culturais e o acesso da população aos recursos da PNAB. Durante a discussão sobre estratégias de divulgação, foi sugerida a utilização de carros de som para ampliar o alcance das informações sobre os editais. Simone Leite, representante do Município, esclareceu que a contratação desse serviço dependeria da realização de procedimento licitatório e que o tempo necessário para sua conclusão poderia inviabilizar a contratação dentro do período previsto para divulgação e inscrições. Após a apresentação integral do edital, foi submetida aos participantes a possibilidade de utilização dos rendimentos financeiros gerados pelos recursos da PNAB durante o período em que permaneceram depositados na conta específica. Após discussão, os presentes decidiram, por unanimidade, que os rendimentos não serão utilizados neste momento, diante das incertezas relacionadas à gestão municipal, e que os valores permanecerão sem utilização até nova decisão. Esclarecidas as dúvidas, passou-se à discussão dos valores destinados às ações culturais. A divisão dos recursos seguiu as linguagens e as definições registradas no PAR do Município, com ajustes na quantidade de propostas e nos valores de algumas categorias. Ficou aprovada a seleção de até 25 (vinte e cinco) projetos culturais no edital de fomento e a concessão de 4 (quatro) premiações no edital de Mestres e Mestras da Cultura, totalizando 29 (vinte e nove) contemplações previstas. Para o edital de projetos, foram previstos: 6 (seis) propostas de artesanato, no valor unitário de R$ 5.000,00 e total de R$ 30.000,00; 2 (duas) propostas de música solo ou grupos de até 3 integrantes, no valor unitário de R$ 5.000,00 e total de R$ 10.000,00; 2 (duas) propostas de música para conjuntos e grupos com mais de 3 integrantes, no valor unitário de R$ 10.000,00 e total de R$ 20.000,00; 2 (duas) propostas de artes da cena — teatro, dança, circo e performance —, no valor unitário de R$ 10.000,00 e total de R$ 20.000,00; 4 (quatro) propostas de culturas populares, tradicionais e patrimônio, no valor unitário de R$ 5.000,00 e total de R$ 20.000,00; 2 (duas) propostas de artes visuais, literatura, design e moda, no valor unitário de R$ 7.500,00 e total de R$ 15.000,00; 2 (duas) propostas de festas e celebrações — festivais e saraus —, no valor unitário de R$

10.000,00 e total de R$ 20.000,00; 1 (uma) proposta de audiovisual para curta-metragem, no valor de R$ 25.000,00; 1 (uma) proposta de audiovisual para cinema itinerante, no valor de R$ 8.843,66; e 3 (três) propostas de formação cultural — oficinas —, no valor unitário de R$ 5.000,00 e total de R$ 15.000,00. O subtotal do edital de projetos é de R$ 183.843,66. Para Mestres e Mestras da Cultura, foram previstas 4 (quatro) premiações de R$ 1.500,00 cada, totalizando R$ 6.000,00. Assim, o total destinado aos dois editais é de R$ 189.843,66. O valor de R$ 9.450,00 destinado à consultoria, aos pareceristas e à operacionalização não integra esse montante e, somado a ele, compõe o total do PAR, de R$ 199.293,66. Ficou estabelecido que cada proponent poderá realizer a inscrição de até dois projetos e será contemplado em um projeto, conforme as regras do edital. Também foi discutido o período em que os editais permanecerão abertos para inscrições e, após as manifestações, ficou definido o prazo de 15 (quinze) dias. Informou-se que as alterações aprovadas serão incorporadas ao PAR e encaminhadas ao Ministério da Cultura para análise. Após a aprovação da alteração, serão adotadas as providências necessárias para a publicação e a abertura dos editais. Nada mais havendo a tratar, a escuta pública foi encerrada às 21h20. Para registro, foi lavrada a presente ata, que será submetida à apreciação e, após aprovada, será publicada, acompanhada da lista de presença.

gov.br Documento assinado digitalmente
SIMONE LEITE
Data: 03/11/2026 14:06:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Simone Leite
Representante do Município e

Presidente do COMCULT

gov.br Documento assinado digitalmente
IARA ROGERIA OLIVEIRA DE CARVALHO
Data: 03/11/2026 14:17:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Iara Oly
Representante da QG Consultoria

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A 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 de Martinópolis/SP
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

A execução da PNAB resulta do diálogo e do engajamento da sociedade. Nesse contexto, o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais que atuem ou residam no Município de Martinópolis/SP.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Martinópolis/SP, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 25 projetos culturais no total, conforme distribuição prevista no Anexo I. A premiação para Mestres e Mestras da Cultura será realizada por meio do Edital nº 02/2026.

Havendo disponibilidade orçamentária e financeira e interesse público devidamente justificado, o presente edital poderá ser suplementado com saldos remanescentes de outras ações ou editais da PNAB, observada a compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos, ou com recursos próprios do Município, mediante dotação orçamentária adequada. A suplementação e a eventual ampliação do número de vagas serão formalizadas por ato publicado no Diário Oficial do Município.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total destinado aos projetos deste edital é de R$ 183.843,66 (cento e oitenta e três mil, oitocentos e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos).
A despesa correrá à conta da dotação orçamentária correspondente aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, observados os valores e as destinações estabelecidos no Plano de Aplicação dos Recursos aprovado.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Martinópolis /SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS.

2.4 Prazo de inscrição

De 04/11/2026, até 19/11/2026, às 18h00, observado o horário de Brasília.

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 atue ou resida no Município de Martinópolis/SP há pelo menos 2 anos.

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 V.

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, 2 (dois) projetos em diferentes áreas e poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto.

É vedada a contemplação do mesmo proponente nos Editais nº 01/2026 e nº 02/2026 — Prêmio Mestres e Mestras da Cultura. O proponente premiado no Edital nº 01/2026 será desclassificado no Edital nº 02/2026, com a convocação do respectivo suplente, observada a ordem de classificação.

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

Para se inscrever, o agente cultural deverá acessar o formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/MJ6w9QMXfsaKZST6A, preencher todas as informações e enviar os documentos solicitados. Alguns documentos serão exigidos somente de acordo com o tipo de inscrição:

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

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

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

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

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

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

As ações afirmativas serão aplicadas conforme a Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022) e a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando o total de projetos deste edital.

Para concorrer às vagas reservadas, o agente cultural deverá realizar a autodeclaração no ato da inscrição.

A autodeclaração será feita no formulário eletrônico e, em caso de contemplação, deverá ser confirmada na assinatura do Termo de Execução Cultural.

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, vídeo 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificarem 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

Se não houver propostas aptas em número suficiente em alguma das categorias de cotas, as vagas restantes serão destinadas às demais categorias de cotas, de acordo com a ordem de classificação.

Se, ainda assim, restarem vagas não preenchidas, elas serão destinadas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação geral.

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 auto declaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes no projeto e nos documentos apresentados. O Município de Martinópolis/SP não se responsabiliza por informações falsas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo agente cultural, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser integralmente executados até o dia 30 de junho de 2027.

O agente cultural contemplado deverá realizar a prestação de contas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a conclusão da execução do projeto, conforme as normas estabelecidas na legislação vigente aplicável.

O descumprimento dos prazos e das obrigações referentes à execução e à prestação de contas implicará a aplicação das penalidades legais cabíveis, incluindo, mas não se limitando à obrigatoriedade de devolução integral ou parcial dos recursos públicos recebidos, devidamente atualizados, inscrição em cadastros de inadimplência junto à Administração Pública, impedimento de participar de novos editais e seleções públicas, bem como demais sanções previstas na legislação pertinente e demais normativas correlatas.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo X, indicando os custos do projeto por categoria, acompanhada de valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade 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.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A avaliação dos projetos será realizada pela assessoria contratada, responsável por fornecer o serviço de pareceristas. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) pareceristas contratados para essa finalidade. A análise dos recursos será realizada por banca recursal independente, composta por 1 (um) avaliador que não tenha participado da seleção e 1 (um) representante do Conselho Municipal de Cultura que igualmente não tenha integrado a Comissão de Seleção.

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 — Tiverem participado como colaboradores na elaboração do projeto;
III — No caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo/coletivo, tiverem composto o quadro societário da pessoa jurídica ou integrado o grupo/coletivo nos últimos dois anos, inclusive quando essas situações envolverem cônjuge, companheiro ou parentes por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau; e
IV — Sejam parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural ou seu cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre em alguma das situações de impedimento, deverá comunicar o fato à Comissão de Seleção e deixar de atuar imediatamente. Caso contrário, todos os atos por ele praticados poderão 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 II 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 com os praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Martinópolis.

Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso à instituição responsável pela análise dos recursos. O recurso deverá ser apresentado conforme o modelo constante no Anexo VIII e enviado por meio do formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/beSqE8dgDkYsXUck7, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado provisório.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Martinópolis/SP.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não haja preenchimento de vagas em determinada categoria, os recursos poderão ser remanejados observando-se os seguintes critérios:
I – priorização das linguagens com maior número de inscritos habilitados, considerando a demanda apresentada;
II – dentro da linguagem priorizada, seleção dos projetos com maior pontuação, respeitada a ordem de classificação;
III – relevância social e interesse público da proposta.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas em determinada categoria, o remanejamento será realizado entre as categorias ou segmentos que apresentarem maior demanda, observados os critérios estabelecidos neste edital e a ordem de classificação dos projetos aptos. Persistindo saldo remanescente após o remanejamento, os recursos poderão ser destinados a outro edital ou ação da PNAB, desde que haja compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos e interesse público devidamente justificado.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, pelo canal eletrônico indicado na convocação, 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 aos créditos tributários estaduais e municipais.

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 Divida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos responsáveis.

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 aos créditos tributários estaduais e

municipais, expedidas por cada órgão responsável 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.

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

à ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis, que deverá ser apresentado por meio de relatório formal, explicativo e assinado pelo agente, pelo canal eletrônico indicado na publicação do resultado, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação, considerando-se como início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Martinópolis/SP.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve informar conta bancaria de titularidade do proponente, em instituição financeira pública ou em instituição financeira privada.

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

10.3 Divulgação dos Projetos

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

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

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2 Como o agente cultural presta contas ao órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 15 dias após a conclusão da execução do projeto

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural; ou

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

A nota de corte para avaliação dos projetos no âmbito da PNAB será estabelecida em 50 pontos, considerando os critérios previamente definidos no edital. Dessa forma, os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 serão automaticamente desclassificados, por não atingirem o nível mínimo de qualidade exigido. Essa medida visa garantir que apenas propostas com consistência técnica, relevância cultural e viabilidade de execução sejam contempladas, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o fortalecimento das políticas culturais.

A coerência entre o projeto proposto, a realidade sociocultural do município e o valor do fomento solicitado constitui pré-requisito obrigatório para fins de avaliação, sendo fator determinante para a análise de mérito e viabilidade da proposta. Os gastos relacionados à execução do projeto são de inteira responsabilidade do agente cultural, não cabendo à Secretaria qualquer ônus ou corresponsabilidade, razão pela qual o cronograma de despesas deverá ser apresentado de forma detalhada, coerente e minuciosa.

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

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis, na página deste chamamento público.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Martinópolis e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações poderão ser obtidas pelos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Martinópolis/SP.
Os casos omissos ficarão a cargo do Conselho de Cultura para avaliação formal.

12.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Critérios utilizados para avaliação de mérito cultural
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Declaração étnico-racial
Anexo VII - Declaração PCD
Anexo VIII - Formulário de interposição de recurso da etapa de seleção
Anexo IX - Formulário de interposição de recurso da etapa de habilitação
Anexo X – Modelo de Planilha orçamentária.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

Do valor total de R$ 199.293,66 previsto no PAR do Município de Martinópolis, R$ 183.843,66 serão destinados aos 25 projetos culturais deste edital, distribuídos da seguinte forma:

Categoria	Nº de Projetos	Valor por Projeto	Total
Artesanato	6	R$ 5.000,00	R$ 30.000,00
Música — solo, dupla ou trio, até 3 integrantes	2	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00
Música — conjuntos e grupos com mais de 3 integrantes	2	R$10.000,00	R$ 20.000,00
Artes da cena — Teatro, Dança, Circo e Performance	2	R$ 10.000,00	R$ 20.000,00
Culturas populares, tradicionais e patrimônio — Capoeira, Matriz Africana, Hip Hop e patrimônios imaterial e natural	4	R$ 5.000,00	R$ 20.000,00
Artes Visuais, Literatura, Design e Moda	2	R$ 7.500,00	R$ 15.000,00
Festas e Celebrações — festivais e saraus	2	R$10.000,00	R$ 20.000,00
Audiovisual — curta-metragem	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
Audiovisual — cinema itinerante	1	R$ 8.843,66	R$ 8.843,66
Formação cultural — oficinas	3	R$ 5.000,00	R$ 15.000,00
Subtotal — projetos	25	–	R$ 183.843,66

O valor de R$ 9.450,00 destinado à consultoria, aos pareceristas e à operacionalização não integra os R$ 189.843,66 destinados aos 25 projetos culturais do Edital nº 01 e às 4 premiações do Edital nº 02, cujo valor total de premiação é de R$6.000,00. A soma dos valores correspondem a total do PAR R$ 199.293,66.

Em atenção às políticas de ações afirmativas, será garantida a reserva de vagas de acordo com a Lei nº 14.399/2022 e a Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando o total de projetos deste edital.

A distribuição das vagas será realizada conforme a tabela abaixo:

Público	Percentual mínimo	Número de vagas
Pessoas pretas e pardas	25%	6 vagas
Pessoas indígenas	10%	3 vagas
Pessoas com deficiência (PCD)	5%	1 vagas

A identificação dos proponentes será realizada por meio de autodeclaração no ato da inscrição.

A aplicação das cotas ocorrerá após a classificação geral dos projetos por pontuação, sendo garantida a reserva de vagas conforme a ordem de classificação entre os proponentes que se enquadrem nas ações afirmativas.

Caso não haja número suficiente de propostas aptas em alguma das categorias de ações afirmativas, as vagas remanescentes serão destinadas inicialmente às demais categorias de cotas. Somente após esgotada essa possibilidade serão destinadas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

Áreas abrangidas: Artes Visuais; Artesanato; Audiovisual; Capoeira; Circo; Cultura de Matriz Africana; Culturas Populares e Tradicionais; Dança; Design; Festas e Celebrações; Hip Hop; Literatura; Moda; Música Eletrônica; Música Erudita/de Concerto; Música Popular; Música Vocal/Coral; Patrimônio Cultural Imaterial; Patrimônio Natural; Performance; e Teatro. As ações de formação poderão abranger essas áreas, conforme o objeto do projeto.

A distribuição das categorias, das vagas e dos valores foi discutida e aprovada na escuta pública realizada em 7 de outubro de 2026, com a participação de representantes do Conselho Municipal de Cultura, observada a compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;

• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -**	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Martinópolis/SP**	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto**	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, os resultados e os desdobramentos do projeto.**	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação com o cronograma, os objetivos e as metas do projeto proposto.**	10

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas**	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente**	10
H	**Viabilidade técnica e orçamentária**	10
I	**Inovação e originalidade da proposta**	10
J	**Relevância cultural e impacto social**	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Agentes culturais negros e indígenas	2
L	Agentes culturais com deficiência	2

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROJETOS

M	Projetos realizados nos seguintes territórios e localidades prioritárias de Martinópolis: Vila Escócia; Distrito de Teçaindá; Cidade Balneária; Vila Jakelaitis; assentamentos rurais do Município; Vila Martins — Km 10; Vila Santa Luzia — Km 25; localidade rural do Km 27; e localidade rural do Km 30.	2

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H, I J respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Idade do agente cultural, tempo de trabalho na área, relevância social e economia criativa.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 01/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis/SP, neste ato representado por [NOME E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido por [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis/SP:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações ao órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis/SP, por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de 15 dias corridos após a conclusão da execução do projeto;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis/SP a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

XII) É de responsabilidade exclusiva do agente cultural a obtenção de autorizações, licenças e o recolhimento de eventuais direitos autorais relacionados ao uso de filmes, músicas, voz ou imagem, decorrentes da utilização de obras de terceiros no projeto, incluindo, quando aplicável, o recolhimento junto ao ECAD ou a outros titulares de direitos. Os custos relacionados deverão estar previstos no orçamento do projeto e sua regularização deverá ser comprovada no momento da execução,

quando aplicável. O descumprimento desta obrigação poderá implicar a reprovação da prestação de contas e a aplicação das sanções cabíveis.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 15 dias após a conclusão da execução do projeto cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde que seja apontada finalidade diretamente relacionada ao fazer cultural do agente / grupo / coletivo e a destinação do bem seja registrada no relatório de prestação de contas.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à

irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis/SP, em conjunto com o Conselho Municipal de Cultura, poderá fazer visitas a fim de comprovar a legalidade dos procedimentos durante a execução do projeto cultural contemplado.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no D.O do Município de Martinópolis/SP.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Martinópolis/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IV

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 01/2026 que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nº 01/2026 que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Número 01/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura do Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Ao órgão municipal responsável pela cultura de Martinópolis

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura do Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO X
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome do projeto: _____

Proponente: _____

Item	Descrição da despesa	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1					
2					

TOTAL GERAL: R$ _____

Orientações para preenchimento

1. A planilha deve contemplar **todas as despesas necessárias para execução do projeto**.
2. Os valores devem estar compatíveis com os preços praticados no mercado.
3. É permitido incluir despesas com:
   - serviços (cachês, técnicos, produção, etc.);
   - materiais de consumo;
   - locação de equipamentos e espaços;
   - transporte e alimentação;
   - divulgação;
   - acessibilidade;
   - encargos e tributos, quando aplicável.
4. Despesas com direitos autorais, de imagem ou uso de obras de terceiros devem ser previstas, quando aplicável.
5. O valor total da planilha deve corresponder ao valor indicado no edital.
6. A planilha será utilizada como referência para a execução e para a prestação de contas.

Martinópolis, 04 de novembro de 2026

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
PRÊMIO MESTRES E MESTRAS DA CULTURA DE MARTINÓPOLIS

A Prefeitura Municipal de Martinópolis/SP, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura, torna público o presente Edital de Premiação Cultural, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto

O presente Edital tem por objeto reconhecer e premiar 4 (quatro) pessoas físicas identificadas como Mestres ou Mestras da Cultura Popular e Tradicional, pela relevância de suas trajetórias e por sua contribuição à preservação, à continuidade e à transmissão dos saberes e fazeres culturais no Município de Martinópolis/SP.

Para fins deste Edital, considera-se Mestre ou Mestra da Cultura a pessoa reconhecida por sua comunidade como referência viva de conhecimentos, práticas, celebrações, ofícios, expressões, técnicas ou modos de fazer da cultura popular e tradicional, que contribua para a memória, a identidade cultural e a transmissão desses saberes entre gerações.

O reconhecimento previsto neste Edital não se confunde com titulação acadêmica e deverá ser demonstrado pela trajetória cultural e pelo reconhecimento da comunidade.

1.2 Natureza da premiação

A premiação cultural possui natureza jurídica de doação sem encargo e reconhece contribuição cultural já realizada. O recebimento do prêmio não exige execução de projeto, contrapartida, obrigação futura ou prestação de contas.

1.3 Quantidade e valor dos prêmios

Serão concedidos 4 (quatro) prêmios no valor individual de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), totalizando R$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme distribuição constante no Anexo I.

Havendo disponibilidade orçamentária e financeira e interesse público devidamente justificado, o presente edital poderá ser suplementado com saldos remanescentes de outras ações ou editais da PNAB, observada a compatibilidade com o Plano de Aplicação dos Recursos, ou com recursos próprios do Município, mediante dotação orçamentária adequada. A suplementação e a eventual ampliação do número de premiações serão formalizadas por ato publicado no Diário Oficial do Município, com o correspondente recálculo das cotas.

1.4 Origem e destinação dos recursos

A despesa correrá à conta dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022, conforme dotação orçamentária própria do Município de Martinópolis/SP e disponibilidade financeira do Plano de Aplicação de Recursos.

1.5 Incidência tributária

Por se tratar de premiação paga diretamente a pessoa física, não haverá incidência de Imposto de Renda sobre o valor do prêmio, sem prejuízo das obrigações de declaração fiscal eventualmente aplicáveis ao beneficiário.

1.6 Prazo de inscrição

As inscrições serão recebidas de 04 de novembro de 2026 até 19 de novembro de 2026, às 18h00, observado o horário de Brasília.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

1.7 Quem pode participar

Pode participar pessoa física com 18 (dezoito) anos ou mais que resida ou atue culturalmente no Município de Martinópolis/SP há pelo menos 2 (dois) anos e que possua trajetória reconhecida na preservação e transmissão de saberes e fazeres da cultura popular e tradicional.

A candidatura poderá ser apresentada pela própria pessoa interessada ou por terceiro que a indicar, conforme autoriza o § 1º do art. 22 da Lei nº 14.903/2024. A indicação por terceiro dependerá da anuência expressa da pessoa indicada, conforme Anexo V.

Cada pessoa poderá concorrer com apenas 1 (uma) candidatura e receber, no máximo, 1 (um) prêmio neste Edital.

1.8 Quem não pode participar

Não poderá participar a pessoa que:

- não cumpra os requisitos deste Edital;
- tenha participado diretamente da elaboração do Edital, da análise das candidaturas ou do julgamento de recursos;
- seja cônjuge, companheira ou companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que tenha atuado diretamente na elaboração do Edital, na análise das candidaturas ou no julgamento de recursos;
- seja Chefe do Poder Executivo, Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas; ou
- esteja inadimplente com obrigação decorrente de instrumento de fomento cultural anteriormente celebrado com o Município de Martinópolis/SP, quando houver decisão administrativa definitiva.

A participação em audiências, consultas públicas e demais espaços de participação social não caracteriza participação direta na elaboração do Edital e não impede a inscrição.

1.9 Vedação de dupla contemplação nos Editais nº 01/2026 e nº 02/2026

É vedada a contemplação da mesma pessoa nos Editais nº 01/2026 e nº 02/2026. A pessoa premiada no Edital nº 01/2026 será desclassificada como Mestre ou Mestra da Cultura no Edital nº 02/2026, com convocação de suplente, observada a ordem de classificação.

2. ETAPAS DO EDITAL

- inscrição: apresentação da candidatura e dos documentos obrigatórios;
- seleção: avaliação e classificação das trajetórias culturais;
- habilitação: conferência dos documentos das pessoas selecionadas;
- assinatura do Termo de Premiação Cultural; e
- pagamento do prêmio.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Formas de inscrição

A inscrição será gratuita e poderá ser realizada por meio do formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/VvfURzETTwAP3B7c7

Serão aceitas inscrições escritas, orais, em vídeo, em Libras ou em outro formato acessível. As inscrições orais ou sinalizadas serão registradas e formalizadas por agente designado pelo Município, sem alteração do conteúdo apresentado.

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

3.2 Documentos e informações da inscrição

A candidatura deverá conter:

- Formulário de Inscrição, conforme Anexo II;
- Memorial de Trajetória Cultural, conforme Anexo III, apresentado por escrito, áudio ou vídeo;
- materiais que comprovem a trajetória e a atuação cultural, tais como fotografias, cartazes, certificados, matérias de imprensa, registros audiovisuais, declarações, publicações ou outros documentos;
- Declaração de Reconhecimento da Comunidade, conforme Anexo IV;
- Declaração de Anuência, quando a candidatura for apresentada por terceiro, conforme Anexo V;
- autodeclaração étnico-racial, caso concorra à cota para pessoa negra, conforme Anexo VI; e
- outros documentos que a pessoa candidata considere relevantes para a avaliação de sua trajetória.

A ausência dos documentos obrigatórios previstos nas alíneas “a” a “e” implicará a desclassificação da candidatura. A autodeclaração será obrigatória apenas para quem optar por concorrer à cota. Os demais documentos complementares são facultativos.

A pessoa candidata ou a pessoa responsável pela indicação responde pela veracidade das informações apresentadas. Declaração falsa poderá resultar em desclassificação, devolução do prêmio e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. AÇÕES AFIRMATIVAS E COTAS

4.1 Distribuição das vagas

As ações afirmativas serão aplicadas conforme a Lei nº 14.399/2022 e a Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Das 4 (quatro) premiações previstas neste Edital, 1 (uma) será reservada para pessoa negra, preta ou parda, e 3 (três) serão destinadas à ampla concorrência.

Pessoas indígenas e pessoas com deficiência poderão participar pela ampla concorrência.

Se o número de premiações aumentar, a distribuição das cotas será recalculada conforme a legislação.

4.2 Concorrência concomitante

A pessoa optante pela cota concorrerá simultaneamente às vagas da ampla concorrência. Se alcançar classificação suficiente na ampla concorrência, não ocupará a vaga reservada, que será destinada à pessoa cotista seguinte na ordem de classificação.

4.3 Remanejamento da cota

Não havendo candidatura apta para a vaga reservada, a vaga será transferida para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.4 Autodeclaração

A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível e gozará de presunção de veracidade, sem prejuízo da apuração de eventual falsidade.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

5. ETAPA DE SELEÇÃO

5.1 Avaliação das candidaturas

A seleção será realizada mediante análise comparativa das trajetórias, de seus impactos e de sua relevância cultural para Martinópolis/SP. A Comissão de Seleção atribuirá notas fundamentadas aos critérios constantes do Anexo VIII.

5.2 Pontuação

Cada candidatura poderá alcançar até 100 (cem) pontos. A nota final será a média aritmética das notas atribuídas pelas pessoas avaliadoras. Será desclassificada a candidatura que obtiver nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos ou nota zero em qualquer critério obrigatório.

5.3 Critérios de desempate

Em caso de empate, será considerada, sucessivamente, a maior pontuação nos critérios D, C, A, B e E do Anexo VIII. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com divulgação prévia de data, horário e forma de acompanhamento.

5.4 Comissão de Seleção

As candidaturas serão avaliadas por Comissão de Seleção composta por 3 (três) profissionais com experiência na área cultural, preferencialmente externos ao quadro municipal, designados ou contratados para essa finalidade.

Não poderá integrar a Comissão de Seleção pessoa que tenha interesse direto na candidatura; tenha colaborado com a pessoa candidata nos últimos 2 (dois) anos em atividade diretamente relacionada à trajetória avaliada; tenha vínculo conjugal, de companheirismo ou parentesco, até o terceiro grau, com a pessoa candidata; ou esteja em situação que comprometa sua imparcialidade. A pessoa avaliadora deverá declarar o impedimento e se afastar da análise da candidatura correspondente.

5.5 Resultado provisório e recurso

O resultado provisório da seleção será publicado no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Martinópolis/SP, contendo nome, pontuação, modalidade de concorrência e situação da candidatura.

Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso deverá ser apresentado conforme o Anexo X, pelo formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/beSqE8dgDkYsXUck7 .

Os recursos serão analisados por Comissão Recursal independente, cujos integrantes não tenham participado da avaliação das candidaturas. Não serão avaliados recursos apresentados fora do prazo ou destinados à inclusão de documento obrigatório ausente na inscrição.

6. ETAPA DE HABILITAÇÃO

6.1 Convocação e documentos

As pessoas selecionadas serão convocadas para apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis indicado na publicação: documento oficial de identificação com foto e CPF; comprovante ou declaração de residência ou, quando a pessoa não residir no Município, documentos que comprovem atuação cultural em Martinópolis/SP há pelo menos 2 (dois) anos; dados de conta bancária de titularidade da pessoa selecionada; e demais documentos necessários à formalização do pagamento, se solicitados de forma fundamentada.

A comprovação de residência poderá ser dispensada para pessoas pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, pessoas nômades ou itinerantes e pessoas em situação de rua, conforme a Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

6.2 Inabilitação e convocação de suplentes

A pessoa que não apresentar os documentos no prazo, apresentar documento inválido ou deixar de cumprir requisito do Edital será inabilitada, assegurado o direito de recurso. Nesse caso, será convocada pessoa suplente, observadas a ordem de classificação e as regras de cotas.

6.3 Recurso da habilitação

Caberá recurso contra o resultado provisório da habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso será apresentado conforme o Anexo X e julgado pela Comissão Recursal independente.

7. RESULTADO FINAL, TERMO E PAGAMENTO

Após o julgamento dos recursos, o resultado final será homologado e publicado no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Martinópolis/SP.

A pessoa contemplada será convocada para assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo IX, que produzirá efeito de recibo do pagamento direto realizado pela Administração Pública.

O prêmio será pago em parcela única, em conta bancária de titularidade da pessoa contemplada. A assinatura do Termo não cria obrigação futura, contrapartida ou dever de prestação de contas.

A ausência de assinatura do Termo ou a impossibilidade de pagamento por responsabilidade da pessoa contemplada, após convocação e prazo para regularização, implicará perda do direito ao prêmio e convocação de suplente.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- É responsabilidade da pessoa inscrita acompanhar as publicações, resultados e prazos nos canais oficiais do Município;
- a inscrição implica conhecimento e aceitação integral das regras deste Edital;
- os dados pessoais serão tratados exclusivamente para a execução deste chamamento, observadas as normas de proteção de dados e de transparência pública;
- as candidaturas e documentos que expressem preconceito, intolerância ou discriminação serão desclassificados, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- o resultado deste Edital terá validade de 12 (doze) meses, contada da homologação, podendo ser utilizado para convocação de suplentes; e
- os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura de Martinópolis/SP, com apoio técnico e jurídico quando necessário, respeitada a competência da Comissão Recursal.

9. ANEXOS

Anexo I - Distribuição dos prêmios e das cotas;
Anexo II - Formulário de Inscrição;
Anexo III - Memorial de Trajetória Cultural;
Anexo IV - Declaração de Reconhecimento da Comunidade;
Anexo V - Declaração de Anuência para candidatura apresentada por terceiro;
Anexo VI - Autodeclaração étnico-racial;
Anexo VII - Autodeclaração de pessoa com deficiência;
Anexo VIII - Critérios de avaliação;
Anexo IX - Termo de Premiação Cultural; e

Anexo X - Formulário de Recurso.

Martinópolis, 04 de novembro de 2026.

[NOME DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL]
[CARGO]

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO DOS PRÊMIOS E DAS COTAS

Categoria	Ampla concorrência	Pessoas negras	Pessoas indígenas	PCD	Total	Valor total
Mestres e Mestras da Cultura	3	1	0	0	4	R$ 6.000,00

Valor individual de cada prêmio: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

A pessoa cotista concorre concomitantemente à ampla concorrência. A vaga reservada não preenchida será transferida para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Identificação da candidatura

Nome completo da pessoa candidata:

_____

Nome artístico ou nome pelo qual é reconhecida na comunidade:

_____

CPF: _____ RG: _____

_____

Data de nascimento: ____/____/_____

_____

Endereço completo:

_____

Telefone: _____ E-mail (se houver):

_____

Manifestação, saber, fazer, ofício ou expressão cultural representada:

_____

2. Forma de apresentação

☐ Inscrição realizada pela própria pessoa candidata.
☐ Candidatura apresentada por terceiro, com Declaração de Anuência - Anexo V.

Nome e contato da pessoa responsável pela indicação, se houver:

_____

3. Modalidade de concorrência

☐ Ampla concorrência.
☐ Cota para pessoa negra (preta ou parda).
☐ Pessoa indígena - informação para ações afirmativas e monitoramento.
☐ Pessoa com deficiência - informação para ações afirmativas e monitoramento.

4. Declarações

☐ Declaro que a pessoa candidata reside ou atua culturalmente em Martinópolis/SP há pelo menos 2 anos.
☐ Declaro que li e aceito as regras do Edital nº 02/2026.
☐ Declaro que as informações e documentos apresentados são verdadeiros.

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa candidata ou responsável pela indicação:

_____

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO III

MEMORIAL DE TRAJETÓRIA CULTURAL

O memorial poderá ser apresentado por escrito, áudio, vídeo, Libras ou outro formato acessível. Responda com clareza e anexe registros que comprovem as informações.

1. Conte sua história e explique como começou sua atuação cultural.

---

2. Quais saberes, fazeres, práticas, celebrações, técnicas, ofícios ou expressões culturais você preserva?

---

3. Há quanto tempo realiza essa atuação e em quais comunidades ou territórios?

---

4. De que forma transmite seus conhecimentos a outras pessoas ou gerações?

---

5. Por que sua comunidade reconhece você como Mestre ou Mestra da Cultura?

---

6. Quais foram suas principais contribuições para a cultura de Martinópolis/SP?

---

7. Informe outras questões relevantes sobre sua trajetória.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DA COMUNIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, residente em _____, declaro, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que conheço a trajetória cultural de _____.

Reconheço essa pessoa como Mestre ou Mestra da Cultura Popular e Tradicional por sua contribuição para a preservação e a transmissão dos seguintes saberes, fazeres, práticas, celebrações, ofícios ou expressões culturais:

_____

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que estou ciente das consequências legais de declaração falsa.

Vínculo da pessoa declarante com a comunidade ou manifestação cultural:

_____

Telefone para contato: _____

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa declarante:

_____

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA PARA CANDIDATURA APRESENTADA POR TERCEIRO

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO que concordo com a apresentação de minha candidatura ao Edital nº 02/2026 - Prêmio Mestres e Mestras da Cultura de Martinópolis, realizada por _____, CPF nº _____.

Declaro que tive acesso às informações apresentadas, autorizo sua utilização para fins de análise da candidatura e estou ciente das regras do Edital.

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa candidata:

_____

Assinatura da pessoa responsável pela indicação:

_____

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para pessoas concorrentes à cota destinada a pessoas negras ou para fins de monitoramento das pessoas indígenas.)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que sou:

☐ Pessoa negra - preta ou parda.
☐ Pessoa indígena.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar desclassificação, devolução do prêmio e aplicação das sanções legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa declarante:

_____

Município de Martinópolis - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 02/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá acarretar desclassificação, devolução do prêmio e aplicação das sanções legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa declarante:

_____

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VIII
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Item	Critério obrigatório	Nota máxima	Nota atribuída e justificativa
A	Trajetória cultural e atuação reconhecida em Martinópolis/SP, considerando consistência, duração e relevância dos registros apresentados.	20	
B	Contribuição para a salvaguarda de saberes, fazeres, práticas, celebrações, ofícios ou expressões da cultura popular e tradicional.	20	
C	Transmissão de conhecimentos e contribuição para a continuidade intergeracional da manifestação cultural.	20	
D	Reconhecimento da pessoa candidata por sua comunidade e vínculo com o território e com os grupos culturais relacionados à sua atuação.	20	
E	Contribuição para a diversidade cultural, a memória coletiva, a inclusão e o fortalecimento da identidade cultural do Município.	20	

Parâmetros de pontuação por critério: 0 = não demonstrado; 5 = demonstrado de forma insuficiente; 10 = demonstrado de forma regular; 15 = demonstrado de forma consistente; 20 = demonstrado de forma excelente.

Pontuação máxima: 100 pontos. Pontuação mínima para classificação: 50 pontos. A atribuição de nota zero em qualquer critério obrigatório implica desclassificação.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO IX

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

A Prefeitura Municipal de Martinópolis/SP, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura, e a pessoa premiada abaixo identificada firmam o presente Termo de Premiação Cultural, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei nº 14.903/2024 e do Edital nº 02/2026.

Nome completo da pessoa premiada:

_____

CPF: _____ RG: _____

_____

Endereço completo:

_____

Dados bancários - Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

_____

A pessoa premiada declara ter recebido, ou estar autorizada a receber, o valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), relativo ao Prêmio Mestres e Mestras da Cultura de Martinópolis.

O presente Termo possui natureza jurídica de doação sem encargo, não estabelece obrigação futura, contrapartida, execução de projeto ou prestação de contas e produz efeito de recibo do pagamento direto realizado pela Administração Pública.

A pessoa premiada declara que as informações apresentadas no processo são verdadeiras e que não incorre nas vedações previstas no Edital.

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa premiada:

_____

Assinatura do representante da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura:

_____

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO X
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome da pessoa candidata:

CPF: _____

☐ Recurso da etapa de seleção.
☐ Recurso da etapa de habilitação.

Resultado questionado:

Fundamentação do recurso:

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que o recurso se limita à revisão da decisão recorrida, não incluindo documento obrigatório ausente na inscrição.

Martinópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da pessoa recorrente: