DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

Quinta-feira, 05 de novembro de 2026 **Ano X | Edição nº 1844** **Página 1 de 20**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Revogação / Anulação 2
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 2
Editais 2
Lei Aldir Blanc 2

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis - SAAEM 20
Licitações e Contratos 20
Homologação / Adjudicação 20

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirandópolis, 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 Mirandópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirandopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mirandópolis
CNPJ 44.438.968/0001-70
Rua das Nações Unidas, 400
Telefone: (18) 3701-9000
Site: www.mirandopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Câmara Municipal de Mirandópolis
CNPJ 51.103.950/0001-82
Praça Papa João XXIII, 115
Telefone: (18) 3701-1800
Site: www.cmmirandopolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3107/2.025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2.025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2.025 - EDITAL Nº 03/2.025 - OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, conversão, hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção, com implementação das exigências do Decreto nº 10.540/2020. **TERMO DE REVOGAÇÃO** - Tendo em vista a decisão proferida pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos autos do Processo TC-00007489.989.25-1**-**, em sede de Cautelar em Procedimento de Contratação, que determinou a retificação do instrumento convocatório do certame em epígrafe; Considerando que as correções determinadas não se limitam a ajustes formais no edital. Elas alcançam os próprios fundamentos técnicos da contratação e impõem a revisão criteriosa do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, instrumentos da fase preparatória que integram o edital, nos termos dos arts. 6º, incisos XX e XXIII, e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021; Considerando que a reformulação desses instrumentos poderá repercutir na definição do objeto, nas especificações técnicas, na estimativa do valor da contratação e nas condições de participação, o que recomenda a reabertura da fase preparatória, e não a mera republicação do edital retificado; Considerando que tal circunstância configura fato superveniente devidamente comprovado, apto a justificar a revogação do certame por razões de interesse público, na forma do art. 71, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021; Considerando, por fim, que o certame não foi adjudicado nem homologado, inexistindo direito adquirido à contratação; **DECIDO**, com fundamento no art. 71, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **REVOGAR**, por razões de conveniência e oportunidade administrativa, o Pregão Eletrônico nº 04/2025 em sua integralidade. **DETERMINO**: a) a publicação deste ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial do Município e na plataforma BLL; b) o encaminhamento dos autos à unidade requisitante, para revisão do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência e posterior instauração de novo procedimento licitatório. Mirandópolis/SP, 03 de Novembro de 2026. Ederson Pantaleão de Souza – Prefeito.

.....

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12162/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 71/2026
CONCORRÊNCIA Nº 04/2026
FORMA ELETRÔNICA
EDITAL Nº 25/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico em diversas vias do Município de Mirandópolis/SP, custeada com recursos da Emenda Parlamentar nº 202640350003, vinculada ao Plano de Ação nº 09032026-096129.

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

Tendo em vista o acolhimento da Impugnação ao Edital interposta pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo (CRT-SP), e revisando as cláusulas do instrumento convocatório e seus anexos, com a finalidade de garantir o maior universo de competidores, DECIDO, com fundamento no art. 164 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 16 do Decreto Municipal nº 4.007/2024, pela RETIFICAÇÃO do Edital e Anexos nos seguintes pontos: itens 12.16.2 do edital; itens 4.1 e 8 do Termo de Referência (Anexo I); disposições gerais do Memorial Descritivo (Apêndices do Anexo I); e cláusula 9.35 da Minuta do Termo de Contrato (Anexo VIII). As alterações admitem o registro ou a inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), cujo detalhamento das novas condições estão pormenorizadas nos respectivos instrumentos.

Ficam RATIFICADAS as demais cláusulas e condições do edital e de seus anexos, MANTIDA a sessão de 26 de Novembro de 2026, sendo às 08h30 a abertura das propostas e às 09h00 o recebimento de lances. A íntegra do Termo de Retificação, da decisão sobre a impugnação e das versões consolidadas do edital e de seus anexos está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp), na plataforma BLL e no sítio oficial do Município (www.mirandopolis.sp.gov.br), podendo ainda ser consultada no Departamento de Compras e Licitações, Rua das Nações Unidas, nº 400, Centro, Mirandópolis/SP, em dias úteis. Informações: (18) 3701-9000 e licitacao@mirandopolis.sp.gov.br.

Mirandópolis/SP, 04 de Novembro de 2026.
Ederson Pantaleão de Souza
Prefeito

.....

Editais

Lei Aldir Blanc

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A Prefeitura Municipal de Mirandópolis, por meio do Departamento de Cultura e Turismo, torna público o

presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc), na Portaria MinC nº 243/2025, na Lei Municipal nº 3.364/2026 (Sistema Municipal de Cultura), na Lei Municipal nº 3.315/2025 (Fundo Municipal de Cultura) e na Lei Municipal nº 3.257/2025 (Conselho Municipal de Políticas Culturais), considerada a consulta pública de 17 de junho de 2025. O Conselho Municipal de Políticas Culturais, em reunião de 04 de novembro de 2026, aprovou as diretrizes deste edital e autorizou a sua publicação, sem apresentação da minuta ao Conselho, para preservar o direito de participação dos conselheiros, nos termos do art. 10, §§ 5º e 7º, da Lei nº 14.903/2024.

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, 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.

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

1.3 As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais do Município de Mirandópolis.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste edital, entende-se por:

a) Agente cultural: 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.

b) Proponente: o agente cultural que inscreve o projeto e assume a responsabilidade por sua inscrição, execução e prestação de contas.

c) Projeto: a proposta cultural apresentada pelo proponente, formada pelo formulário de inscrição, pelo plano de trabalho e pelos demais documentos enviados.

d) Portfólio: conjunto de informações e materiais (currículo, fotos, vídeos, matérias, links) que demonstram a trajetória do proponente e da equipe do projeto.

e) Plataforma: o sistema eletrônico Chica Pública, no endereço mirandopolis.chicapublica.com.br, por onde são feitos a inscrição, os recursos, o envio de documentos e a prestação de contas.

f) Departamento: o Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, responsável por este edital.

g) Suplente: projeto classificado fora do número de vagas, que pode ser convocado em caso de desistência, inabilitação ou ampliação dos recursos.

h) Dia útil: de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos na Prefeitura de Mirandópolis.

2.2 São territórios prioritários, para os fins deste edital, as seguintes áreas periféricas, rurais e de comunidades tradicionais de Mirandópolis: Alianças, Amandaba e Assentamentos.

3. DO OBJETO, DO VALOR E DAS VAGAS

3.1 O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 3.4, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Mirandópolis.

3.1.1 Poderão se inscrever projetos inéditos, que ainda não tenham sido realizados, bem como projetos em execução, desde que o proponente comprove que os recursos solicitados serão destinados exclusivamente à continuidade, complementação ou aprimoramento das atividades do projeto.

3.1.2 Os projetos terão formato livre, voltado para a área artística e cultural, e suas ações serão realizadas em Mirandópolis.

3.2 Serão selecionados 17 (dezessete) projetos. O valor total deste edital é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), correspondente à atividade 1.1.1 – Edital para Seleção de Projetos Culturais, da ação 1.1 – Fomento Cultural do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) nº 30882120250002-025691 do Município de Mirandópolis na Política Nacional Aldir Blanc.

3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 02 - Município de Mirandópolis; Unidade: 02.13 - Departamento de Cultura e Turismo; Funcional: 13.392.0026.0053 - Manutenção das Atividades Culturais e Turísticas; Natureza da despesa: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas.

3.4 Os recursos e as vagas serão distribuídos conforme a tabela abaixo.

Categoria	Valor por projeto	Vagas	Negras	Total da categoria
Categoria A	R$ 15.000,00	2	1	R$ 30.000,00
Categoria B	R$ 10.000,00	9	2	R$ 90.000,00
Categoria C	R$ 5.000,00	6	2	R$ 30.000,00
TOTAL		**17**	**5**	**R$ 150.000,00**

3.4.1 O cálculo das cotas está explicado no item 7.

3.4.2 Categoria A: projetos de maior porte, com impacto regional ou municipal.

3.4.3 Categoria B: projetos de médio porte, de relevância local.

3.4.4 Categoria C: projetos de pequeno porte, como oficinas, apresentações, circulação de obras ou eventos comunitários.

3.4.5 O agente cultural escolhe a categoria na inscrição. As descrições orientam a escolha, e nenhum

projeto será eliminado apenas pelo porte.

3.5 Podem ser apresentados projetos de qualquer dos segmentos culturais previstos no PAR do Município: Acervos; Arquivos; Artes Visuais; Artesanato; Audiovisual; Capoeira; Circo; Cultura de Matriz Africana; Cultura dos Povos Originários; Culturas Populares e Tradicionais; Dança; Design; Edição e produção editorial; Festas e Celebrações; Hip Hop; Jogos eletrônicos; Literatura; Mediação e formação de leitores; Moda; Museu; Música Eletrônica; Música Erudita/de Concerto; Música Popular; Música Vocal/Coral; Patrimônio Arqueológico; Patrimônio Cultural Material; Patrimônio Cultural Imaterial; Patrimônio Natural; Performance; Teatro.

3.5.1 O projeto pode abranger qualquer etapa do fazer cultural: criação, produção, comercialização e distribuição, difusão e circulação, acesso, mediação e fruição, formação, pesquisa e reflexão, proteção e salvaguarda do patrimônio, organização e gestão, monitoramento e avaliação.

3.5.2 Não há documentos específicos exigidos por categoria.

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

3.7 Cada projeto recebe o valor fixo da sua categoria, em parcela única. Se a comissão glosar algum item, o valor será reduzido no mesmo montante, e o saldo seguirá a regra de remanejamento do item 3.10.

3.8 Se os custos do projeto ultrapassarem o valor recebido, o proponente é o único responsável por garantir a complementação necessária, sem qualquer ônus para o Município, e deve executar o projeto integralmente, como aprovado.

3.9 Uso dos rendimentos:

3.9.1 Os rendimentos financeiros da conta específica da Política Nacional Aldir Blanc serão destinados à execução do Plano de Aplicação dos Recursos, nas metas de editais aprovadas na consulta pública de 17 de junho de 2025, exceto a meta de assessoria, nos termos do art. 4º, § 1º, do Decreto nº 11.740/2023 e do art. 21, §§ 3º e 4º, da Portaria MinC nº 243/2025.

3.9.2 Havendo rendimentos disponíveis e interesse público, o Município poderá ampliar as vagas deste edital, por ato do Departamento de Cultura e Turismo publicado no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, convocando os suplentes pela ordem de classificação, com o valor fixo da respectiva categoria e respeitadas as regras de cotas.

3.9.3 O valor de cada projeto é fixo e não será reduzido, qualquer que seja o número de inscritos.

3.9.4 A convocação de suplentes depende de disponibilidade financeira e gera apenas expectativa de direito.

3.9.5 O uso dos rendimentos será registrado posteriormente na plataforma CultBR.

3.10 Remanejamento de vagas:

3.10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas após a aplicação das regras de cotas, os recursos serão remanejados, nesta ordem, para as Categorias C, B e A, contemplando-se o projeto apto de maior nota da categoria, desde que o saldo cubra o seu valor.

3.10.2 Os recursos que restarem poderão ser usados no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 ou em outra ação do Plano de Aplicação, com as atualizações exigidas.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Pode se inscrever o agente cultural que resida em Mirandópolis há, no mínimo, 2 (dois) anos. A pessoa jurídica deve ter sede no Município há, no mínimo, 2 (dois) anos. O coletivo sem CNPJ atende ao requisito pelo seu representante.

4.1.1 Para fins deste edital, será considerada residência a efetiva moradia em Mirandópolis, sendo vedada a inscrição de pessoas que apenas mantenham endereço de correspondência no Município sem comprovada atuação cultural local.

4.1.2 A comprovação será exigida apenas na habilitação, por comprovante atual e comprovante de 2 (dois) anos atrás ou mais, ou por declaração assinada pelo agente cultural, sob as penas da lei.

4.1.3 Serão aceitos contas, correspondência bancária, carnês, contrato de aluguel ou outro documento capaz de comprovar o endereço, inclusive em nome de parente com quem o agente cultural more.

4.1.4 Fica dispensado quem pertence a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, a população nômade ou itinerante, ou está em situação de rua.

4.2 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.

4.3 A pessoa física deve ter 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.

4.4 A pessoa jurídica deve ter, em seu ato constitutivo (contrato social ou estatuto), finalidade ligada a atividades artísticas ou culturais. O MEI deve ter atividade artística ou cultural, principal ou secundária, no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

4.5 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.

4.6 Não pode se inscrever neste edital o agente cultural que:

I – tenha participado diretamente da etapa de

elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II – seja cônjuge, companheiro ou parente 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;

III – seja Chefe do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretário de Estado ou de Município, ou dirigente municipal de cargo equivalente, membro do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV – tenha prestação de contas pendente ou reprovada de projeto cultural apoiado pela Prefeitura de Mirandópolis (Lei Aldir Blanc de 2020, Lei Paulo Gustavo ou Política Nacional Aldir Blanc), até o último dia do período de inscrição.

4.6.1 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais somente ficará impossibilitado de concorrer neste edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

4.6.2 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.

4.6.3 A participação de agentes culturais nas consultas públicas e nas reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais não caracteriza, por si só, participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências, consultas públicas e reuniões do Conselho não inviabiliza a sua participação neste edital.

4.7 Cada agente cultural poderá inscrever apenas 1 (um) projeto neste edital e será contemplado, no máximo, com 1 (um) projeto.

4.7.1 No caso de haver mais de uma inscrição em nome do mesmo proponente, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, o que invalida automaticamente as anteriores.

4.7.2 Independentemente dos proponentes, poderão ser contemplados, no máximo, 2 (dois) projetos por endereço residencial. Se mais projetos do mesmo endereço forem selecionados, permanecem os 2 (dois) de maior nota, e a vaga passa ao próximo classificado da mesma categoria e modalidade de concorrência.

4.7.3 O agente cultural pode concorrer neste edital e no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 (Premiação Cultural), mas só pode ser contemplado em um deles. Se for selecionado nos dois, fica com o de maior valor e, se os valores forem iguais, com este edital; a vaga no outro edital passa ao suplente, pela ordem de classificação e respeitadas as regras de cotas. A regra é aplicada no resultado final da seleção. Para esta regra, a pessoa física, o seu MEI e a pessoa jurídica de que seja sócia ou dirigente contam como um só agente cultural.

4.8 Depois de enviada a inscrição, não é permitido trocar o proponente.

4.9 O proponente pode desistir da sua participação a qualquer momento antes da assinatura do Termo de Execução Cultural, por pedido feito pela plataforma. A desistência é definitiva.

5. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

5.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

b) Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos (eliminatória e classificatória);

c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados e os suplentes apresentam os documentos de habilitação (eliminatória);

d) Homologação do resultado final – ato do(a) Diretor(a) de Cultura e Turismo que confirma a lista final de contemplados;

e) Assinatura do Termo de Execução Cultural e pagamento – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural e receber os recursos.

5.2 Cronograma previsto:

Etapa	Data
Publicação do edital e abertura das inscrições	05/11/2026 (quinta)
Inscrições	05/11/2026 (quinta) a 15/11/2026 (domingo), até 23h59. Atendimento presencial até 13/11/2026 (sexta)
Publicação da lista de inscritos	16/11/2026 (segunda)
Análise pela Comissão de Seleção	16/11 a 22/11/2026 (20/11 é feriado)
Resultado provisório da seleção e convocação dos selecionados e suplentes para a habilitação	23/11/2026 (segunda)
Recurso da seleção (3 dias úteis)	24/11 a 26/11/2026
Envio dos documentos de habilitação (3 dias úteis), ao mesmo tempo que o recurso	24/11 a 26/11/2026
Contrarrazões, se houver recurso (2 dias úteis), e saneamento de falhas (2 dias úteis)	27/11 e 30/11/2026
Resultado final da seleção e resultado provisório da habilitação	01/12/2026 (terça)
Recurso da habilitação (3 dias úteis)	02/12 a 04/12/2026
Julgamento dos recursos da habilitação, resultado final e homologação	07/12/2026 (segunda)
Assinatura do Termo de Execução Cultural (2 dias úteis)	08/12 e 09/12/2026
Pagamento aos agentes culturais	10/12 e 11/12/2026

5.3 As datas acima são previstas e podem ser alteradas por aviso publicado nos mesmos meios de divulgação deste edital.

5.4 Nos prazos deste edital, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento. Prazo que vencer em dia sem expediente será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, salvo o fim das inscrições, que tem data e hora fixadas.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição é gratuita e deve ser feita pela plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), que emite comprovante com número de protocolo.

6.2 Período de inscrição: a partir da publicação deste edital, em 05 de novembro de 2026, até as 23h59 do dia 15 de novembro de 2026 (horário de Brasília). O atendimento presencial vai até 13 de novembro de 2026.

6.3 O agente cultural deve encaminhar a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo I);

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo II, incluindo as ações de democratização do acesso (item 9) e as medidas de acessibilidade (item 10);

c) Portfólio e currículo voltados à área artístico-cultural, obrigatórios para todos, em arquivo, link, áudio ou vídeo;

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

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

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

6.4 Para se inscrever, o agente cultural deve fazer seu cadastro gratuito na plataforma. O formulário de inscrição, o plano de trabalho, a planilha orçamentária e as declarações são preenchidos e enviados pelo próprio sistema.

6.5 Apoio à inscrição (busca ativa). Quem tiver dificuldade de acesso à internet ou de uso da plataforma, e pessoas com deficiência, podem procurar o Departamento de Cultura e Turismo, Rua João Domingues de Souza, 239 – Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h, até 13 de novembro de 2026, para receber apoio.

6.6 A inscrição também pode ser feita oralmente, em vídeo ou em Libras, com registro feito pelo Departamento.

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

6.8 Recomenda-se não deixar a inscrição para os últimos dias. O Município e a Chica Pública não se responsabilizam por inscrições não concluídas por falhas de conexão, de equipamento ou de envio do proponente.

6.9 Encerrado o prazo de inscrição, não será permitida a alteração do projeto nem o envio de novos documentos.

6.10 Será nula a inscrição que utilizar informações ou documentos falsos, ou omitir informação relevante, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

6.11 A inscrição implica o conhecimento e a concordância com os termos e condições previstos neste edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

6.12 Encerradas as inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, no site oficial da Prefeitura (www.mirandopolis.sp.gov.br) e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br).

7. DAS COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência, nos percentuais mínimos do art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023: 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência. Das 17 (dezessete) vagas, 5 (cinco) são para pessoas negras, 2 (duas) para pessoas indígenas e 1 (uma) para pessoa com deficiência; as outras 9 (nove) são de ampla concorrência.

7.2 As vagas para pessoas negras são reservadas em cada categoria, conforme a tabela do item 3.4. As vagas para pessoas indígenas e para pessoas com deficiência valem para o edital inteiro, e não para uma categoria, porque a Categoria A não comporta vaga para pessoa indígena e nenhuma categoria comporta sozinha vaga para pessoa com deficiência.

7.3 Quando o número de vagas reservadas for fracionado, o arredondamento será feito para o número inteiro mais próximo: fração igual ou maior que 0,5 sobe; fração menor que 0,5 desce. O cálculo é feito em cada categoria e, quando alguma categoria não comporta ao menos uma vaga de determinado tipo de cota, pelo total do edital: 10% de 17 vagas = 1,7 (2 vagas para pessoas indígenas) e 5% de 17 vagas = 0,85 (1 vaga para pessoa com deficiência).

7.4 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, que pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeo, em Libras ou em outros formatos acessíveis. A opção pela cota é feita na inscrição e não pode ser alterada depois. A autodeclaração tem presunção de veracidade.

7.5 As vagas de cada categoria são preenchidas primeiro por ordem de nota. Depois, para completar as reservas, entra o optante pela cota com a maior nota entre os ainda não selecionados: na própria categoria, no caso das vagas para pessoas negras, e em qualquer categoria, no caso das vagas para pessoas indígenas e com deficiência. Ele fica no lugar do selecionado de menor nota da ampla concorrência da categoria em que se inscreveu. O projeto recebe sempre o valor da categoria em que foi inscrito.

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão destinadas aos optantes das outras cotas, nesta ordem: pessoas com deficiência, pessoas negras e pessoas indígenas.

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

7.11 Neste edital não haverá procedimento de heteroidentificação: vale a autodeclaração, prestada sob as penas da lei. Constatada, a qualquer tempo, declaração falsa, o agente cultural será desclassificado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

7.12 Na etapa de habilitação, os optantes pelas cotas de pessoas indígenas e de pessoas com deficiência apresentarão um dos documentos listados no item 14.5.

7.13 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; ou

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

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

8. DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1 O agente cultural deve preencher, na plataforma, o Anexo I – Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo II – Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

8.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Mirandópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.3 O Termo de Execução Cultural terá vigência de 10 (dez) meses: até 9 (nove) meses para a execução do projeto, a contar do recebimento dos recursos, e até 30 (trinta) dias, depois do fim da execução, para a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural (item 19.2).

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

8.4.1 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.

8.4.2 O valor do projeto é o valor fixo da categoria escolhida, conforme o item 3.4.

8.5 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.

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

8.7 Equipamentos e materiais permanentes poderão ser adquiridos com recursos do projeto, desde que a compra seja mais econômica que a locação e esteja justificada no projeto. Ao fim da execução, os bens permanentes comprados com recursos do projeto serão entregues ao Departamento de Cultura e Turismo, com as respectivas notas fiscais, para incorporação ao patrimônio do Município de Mirandópolis e uso em ações culturais, conforme o Termo de Execução Cultural.

8.8 Recomenda-se que as despesas sejam feitas, sempre que possível, com prestadores de serviço e fornecedores de Mirandópolis.

9. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

9.1 Entende-se por democratização a oferta de ao menos uma ação que amplie o acesso da população ao produto cultural do projeto, com atenção às pessoas e aos territórios com menor acesso à cultura.

9.2 Todo projeto deve apresentar, no plano de trabalho, pelo menos uma das ações abaixo, indicando como será divulgada:

a) gratuidade em atividades do projeto ou distribuição gratuita de ingressos a pessoas com menor acesso a bens culturais;

b) ação formativa gratuita e aberta ao público (oficina, ensaio aberto, roda de conversa, aula), com local, dias e horários;

c) realização de atividades na periferia, em conjuntos habitacionais de interesse social, na zona rural ou em regiões de menor índice de desenvolvimento humano do Município;

d) doação de produtos culturais a escolas, bibliotecas

ou instituições sem fins lucrativos, informando quantidade e perfil das instituições; ou

e) outras ações de democratização ligadas ao objeto do projeto.

9.3 A Comissão de Seleção analisará as ações de democratização propostas.

10. DA ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade arquitetônica, 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).

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Os custos das medidas de acessibilidade devem constar da planilha orçamentária desde a inscrição.

11. DAS COMISSÕES

11.1 A Comissão de Seleção será formada por, no mínimo, 3 (três) pareceristas externos, sem vínculo com a Prefeitura de Mirandópolis e com experiência na área cultural, indicados pela empresa contratada para a assessoria da Política Nacional Aldir Blanc e designados por ato do Departamento de Cultura e Turismo. Todas as atividades serão registradas em ata.

11.2 A análise dos documentos de habilitação será feita por Comissão de Habilitação formada por servidores do Departamento.

11.3 Os membros das comissões e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

11.3.1 Os parentes de que trata o inciso 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.

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

11.5 Constatado impedimento durante a análise, o Departamento substituirá o membro da comissão ou redistribuirá o projeto a outro parecerista.

11.6 A Comissão de Seleção tem autonomia técnica para a análise e a pontuação dos projetos.

11.7 Os nomes dos membros das comissões serão divulgados após a publicação do resultado da seleção.

12. DA SELEÇÃO

12.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

12.1.1 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 item 12.3 deste edital.

12.1.2 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.

12.2 Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo comparar os valores apresentados com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

12.2.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela

Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados poderá apresentar recurso, conforme item 13.

12.3 Cada projeto será avaliado por, no mínimo, 3 (três) pareceristas da Comissão de Seleção. Cada parecerista atribuirá a cada um dos critérios abaixo uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sempre com justificativa:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
Critério	**Descrição**	**Pontuação**
A	Qualidade do projeto – coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas: a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Mirandópolis: a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura de Mirandópolis.	0 a 10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica ou social.	0 a 10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com as metas, os resultados e os desdobramentos do projeto proposto: a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, às metas e aos objetivos previstos, considerando também a coerência e a conformidade dos valores e das quantidades dos itens relacionados na planilha.	0 a 10
E	Coerência do plano de divulgação com o cronograma, os objetivos e as metas do projeto proposto: a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, as mídias e os materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	0 a 10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas: a análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto, com base nos currículos dos membros da ficha técnica.	0 a 10
G	Trajetória artística e cultural do proponente: será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, no portfólio e nas comprovações enviadas com a proposta, avaliada de forma proporcional ao tempo de atuação, sem prejudicar quem tem 2 (dois) anos ou menos de atuação.	0 a 10

12.3.1 A nota de cada parecerista será a média aritmética das notas que ele atribuir aos critérios A a G, resultando em uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

12.3.2 A nota final do projeto será a soma das notas de todos os pareceristas que o avaliaram, acrescida dos pontos de bônus do item 12.3.3, quando houver. Todos os projetos serão avaliados pelo mesmo número de pareceristas; com 3 (três) pareceristas, a nota final vai de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, sem contar o bônus. Não será feita média entre os pareceristas, e nenhuma nota será descartada.

12.3.3 Além da nota, o projeto poderá receber pontos de bônus, conforme o tipo de proponente e a condição informada na inscrição. Os pontos são cumulativos, somados uma única vez à nota final e não são obrigatórios: não receber bônus não desclassifica o projeto. Nesta Execução Cultural, os bônus de território prioritário (L e Q) só valem se o projeto for realizado nesse território, o que deve ser informado na inscrição.

BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Bônus	**Descrição**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino.	1 ponto
I	Agentes culturais negros ou indígenas.	1 ponto
J	Agentes culturais com deficiência.	1 ponto
K	Agentes culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1 ponto
L	Agentes culturais residentes em território prioritário (item 2.2).	1 ponto

BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Bônus	**Descrição**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.	1 ponto
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	1 ponto
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres.	1 ponto
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1 ponto
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com sede ou atuação principal em território prioritário (item 2.2).	1 ponto

12.3.4 Os critérios A a G são eliminatórios: será desclassificado o projeto que receber nota 0 (zero) de todos os pareceristas em um mesmo critério, ou seja, cuja soma das notas no critério for igual a 0 (zero). A nota 0 (zero) significa que o projeto não atende ao critério e deve ser justificada pelo parecerista.

12.4 Não serão selecionados projetos com nota final inferior à média 7 (sete), sem contar o bônus, ou seja, inferior a 7 (sete) pontos por parecerista: 21 (vinte e um) pontos quando forem 3 (três) pareceristas.

12.5 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior soma das notas dos pareceristas no critério A e, persistindo o empate, nos critérios B, C, D, E, F e G, nessa ordem;

b) proponente de maior idade (no caso de pessoa jurídica, a idade do representante legal; no caso de coletivo, a do representante do grupo).

12.6 Ao final da análise, cada projeto ficará em uma das seguintes situações:

a) selecionado: nota final igual ou superior à nota mínima e dentro do número de vagas, respeitadas as cotas;

b) suplente: nota final igual ou superior à nota mínima, mas fora do número de vagas, pela ordem de classificação;

c) não classificado: nota final inferior à nota mínima, sem motivo de desclassificação;

d) desclassificado: projeto sem algum documento obrigatório da inscrição (item 6.3), com nota 0 (zero) de todos os pareceristas em algum critério (item 12.3.4) ou enquadrado no item 12.8; e

e) desistente: projeto cujo proponente pediu desistência (item 4.9).

12.6.1 Todos os projetos não selecionados com nota igual ou superior à nota mínima ficam como suplentes, pela ordem de classificação.

12.7 Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, no site oficial da Prefeitura (www.mirandopolis.sp.gov.br) e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), com projeto, proponente, categoria, modalidade de concorrência e nota final.

12.7.1 Cada proponente poderá ver, na plataforma, as notas e as justificativas dos pareceristas.

12.8 Serão desclassificados:

a) os projetos que 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 Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

b) os projetos com conteúdo de propaganda político-partidária ou religiosa;

c) os projetos que não se adequem ao objeto deste edital; e

d) os projetos em que forem constatadas irregularidades, a qualquer tempo.

13. DOS RECURSOS

13.1 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que o julgará. O recurso será apresentado pela plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), com o formulário do Anexo VIII, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.1.1 Apresentado recurso, o agente cultural cujo resultado possa ser alterado será avisado pela plataforma e terá 2 (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do primeiro dia útil seguinte ao fim do prazo de recurso.

13.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento, que o julgará. O recurso será apresentado pela plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), com o formulário do Anexo VIII, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.3 Cabe um único recurso por proponente em cada etapa, enviado até as 23h59 do último dia do prazo.

13.4 Quem precisar pode receber apoio presencial no Departamento de Cultura e Turismo, na forma do item 6.5, para apresentar o recurso.

13.5 No recurso não é permitido apresentar novos documentos; correções de documentos de habilitação são feitas no saneamento de falhas (item 14.9).

13.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.7 Após o julgamento dos recursos da habilitação, não caberá mais recurso.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1 Os proponentes dos projetos selecionados e dos suplentes serão convocados a enviar, pela plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), os documentos listados abaixo, em 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado provisório da seleção, ao mesmo tempo que corre o prazo de recurso. A convocação dos suplentes não garante o apoio.

14.1.1 Se, após o julgamento dos recursos da seleção, algum projeto passar a ter nota igual ou superior à nota mínima, o seu proponente será convocado a enviar os documentos de habilitação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

14.2 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, expedidas pelo Estado de São Paulo, e municipais, expedidas pela Prefeitura de Mirandópolis;

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

V – comprovante de residência atual e comprovante de 2 (dois) anos atrás ou mais, ou declaração assinada pelo agente cultural, conforme os itens 4.1.3 e 4.1.4.

14.3 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, que comprove sede em Mirandópolis há, no mínimo, 2 (dois) anos;

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, ou o CCMEI, no caso de MEI;

III – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF;

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

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

VI – certidões negativas de débitos estaduais, expedidas pelo Estado de São Paulo, e municipais, expedidas pela Prefeitura de Mirandópolis;

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.

14.4 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ), os documentos do item 14.2 serão apresentados em nome do representante do grupo.

14.5 Os optantes pelas cotas de pessoas indígenas e de pessoas com deficiência apresentarão também:

a) pessoa indígena: Registro Administrativo de

Nascimento de Indígena (RANI) ou, na falta dele, declaração de comunidade, liderança ou organização indígena que reconheça o pertencimento étnico, ou documento da Funai, de escola indígena, de órgão de saúde indígena ou do CadÚnico com indicação de pertencimento étnico;

b) pessoa com deficiência: Certificado da Pessoa com Deficiência ou, na falta dele, laudo médico, avaliação biopsicossocial ou comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) à pessoa com deficiência.

14.6 Em todos os casos, o agente cultural deve informar, no mesmo prazo e pela plataforma, os dados da conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste edital (item 16.3), para que o pagamento seja feito logo após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

14.7 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. As certidões devem estar dentro da validade na data do envio; não serão aceitos protocolos de pedido de certidão.

14.8 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

14.9 Saneamento de falhas. Quem enviar no prazo, mas com documento faltante, ilegível, incompleto ou vencido, será convocado a corrigi-lo em 2 (dois) dias úteis. Quem não enviar a documentação no prazo não terá direito ao saneamento e será inabilitado.

14.10 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos da mesma categoria e da mesma modalidade de concorrência. Não havendo, aplicam-se as regras de remanejamento das cotas.

14.11 O resultado provisório e o resultado final da etapa de habilitação serão divulgados no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, no site oficial da Prefeitura (www.mirandopolis.sp.gov.br) e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), com a indicação dos habilitados e inabilitados e as respectivas justificativas.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 Concluídas as etapas de seleção e de habilitação, o(a) Diretor(a) de Cultura e Turismo homologará o resultado final, com a lista dos agentes culturais aptos a assinar o Termo de Execução Cultural, publicada no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, no site oficial da Prefeitura (www.mirandopolis.sp.gov.br) e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br).

16. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO PAGAMENTO

16.1 Após a homologação, o agente cultural será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste edital, de forma eletrônica, pela plataforma, ou presencialmente no Departamento, em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de perda do apoio e convocação do suplente.

16.2 O Termo de Execução Cultural é assinado pelo agente cultural e pelo Município de Mirandópolis, por meio do Departamento de Cultura e Turismo, e contém as obrigações dos assinantes.

16.2.1 O Município conta com a assessoria técnica da Chica Pública na operação da plataforma, na indicação dos pareceristas e no acompanhamento das etapas. As decisões, a convocação e a assinatura do Termo cabem exclusivamente ao Município.

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

16.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o Município pagará o valor em parcela única, a partir da conta específica da Política Nacional Aldir Blanc, na conta bancária específica indicada pelo agente cultural, com previsão de pagamento até 11 de dezembro de 2026.

16.5 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.

16.6 Enquanto não forem utilizados, os recursos devem ficar aplicados em investimento de curto prazo e baixo risco, como a poupança. Os rendimentos podem ser usados no próprio projeto, nas mesmas condições dos recursos recebidos.

16.7 Havendo saldo ao final do projeto, o agente cultural deverá devolvê-lo em conta indicada pela Prefeitura.

16.8 Se, depois da homologação e antes do pagamento, algum contemplado não puder receber (por desistência ou pendência não resolvida), poderá ser convocado o próximo suplente.

17. DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO

17.1 O projeto deve ser executado como aprovado.

17.2 O monitoramento e a avaliação dos projetos contemplados serão realizados pelo Departamento de Cultura e Turismo e 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. O Departamento poderá acompanhar as atividades presencialmente.

17.3 O agente cultural deve informar ao Departamento, pela plataforma, as datas e os locais das atividades abertas ao público com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.

17.4 Se não for possível concluir o projeto no prazo, o

agente cultural deve pedir prorrogação pela plataforma, com justificativa e novo cronograma, pelo menos 20 (vinte) dias antes do fim do prazo de execução.

17.5 Alterações no projeto, no cronograma, no orçamento, na equipe principal ou nos locais devem ser pedidas pela plataforma, observados os limites do Termo de Execução Cultural (Anexo III). Em nenhuma hipótese serão admitidas a troca do proponente ou a mudança do objeto do projeto.

17.6 São de responsabilidade exclusiva do agente cultural os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de direitos autorais e conexos ligados ao projeto.

17.7 As notificações durante a execução serão enviadas ao e-mail cadastrado na plataforma.

18. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, do Sistema Nacional de Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e da Prefeitura de Mirandópolis, de acordo com as orientações do manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

18.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e informará os recursos de acessibilidade, inclusive por meio de símbolos universais.

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

18.4 O agente cultural deve enviar ao Departamento, pela plataforma, o material de divulgação com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para conferência das marcas.

18.5 O agente cultural deve mencionar o apoio da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal e da Prefeitura de Mirandópolis em entrevistas, releases e redes sociais sobre o projeto.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 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, enviado pela plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br).

19.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias do fim da execução (item 8.3), dentro da vigência do Termo de Execução Cultural, com comprovação das atividades.

19.3 O relatório deve vir acompanhado de comprovação da realização das atividades, como:

a) fotos, vídeos, matérias, cartazes e outras mídias, com legenda indicando a atividade, o local e a data;

b) listas de presença, relatórios de público ou declarações dos locais onde as atividades foram realizadas;

c) comprovação do uso das marcas exigidas no item 18; e

d) termo de entrega ao Departamento dos bens permanentes comprados com recursos do projeto, com as notas fiscais desses bens, quando houver (item 8.7).

19.4 As notas fiscais e os recibos das despesas do projeto não precisam ser enviados, salvo os dos bens do item 8.7, mas devem ser guardados por 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural (art. 18, § 3º, da Lei nº 14.903/2024), e apresentados sempre que a administração pública pedir.

19.5 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

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.

19.6 A prestação de contas será analisada pelo Departamento e aprovada pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, na forma da Lei Municipal nº 3.315/2025.

19.7 Em caso de rejeição, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá ser determinada a devolução proporcional à inexecução do objeto, ou outra medida prevista em lei.

19.8 O projeto será considerado concluído após a aprovação da prestação de contas.

20. DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

20.1 O descumprimento total ou parcial do objeto, ou a execução inadequada do projeto, sujeita o agente cultural às sanções previstas na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023, considerada a gravidade da falta e garantido o direito de defesa prévia.

20.2 O agente cultural poderá pedir que as sanções sejam convertidas em plano de ações compensatórias de interesse público, avaliado pelo Departamento.

20.3 O Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido se forem descumpridas as regras deste edital, do Termo ou da legislação.

20.4 Comprovada a falsidade de informação ou documento, o agente cultural será excluído do edital e deverá devolver os valores recebidos, com correção monetária, sem prejuízo das demais medidas legais.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O presente edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), no site www.chicapublica.com.br e no site oficial da Prefeitura (www.mirandopolis.sp.gov.br).

21.2 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 Mirandópolis, no site oficial da Prefeitura (www.mirandopolis.sp.gov.br) e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), e nas mídias sociais oficiais. A plataforma também envia avisos de cada etapa para o e-mail cadastrado na inscrição.

21.3 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@mirandopolis.sp.gov.br, pelo WhatsApp (18) 99678-1716 ou diretamente no Departamento de Cultura e Turismo, Rua João Domingues de Souza, 239 – Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h. Dúvidas sobre o uso da plataforma: contato@chicapublica.com.br.

21.3.1 As dúvidas devem ser enviadas até 48 (quarenta e oito) horas antes do fim das inscrições, para que haja tempo de resposta.

21.4 Ao se inscrever, o proponente declara que o projeto é de sua autoria ou que tem autorização dos autores, e responde por eventuais questionamentos de direitos autorais.

21.5 Os documentos enviados com assinatura devem ser assinados eletronicamente pelo gov.br ou por outra assinatura eletrônica avançada ou qualificada (Lei nº 14.063/2020), ou à mão, no atendimento presencial do Departamento. Não serão aceitas assinaturas coladas como imagem.

21.6 Os dados pessoais serão tratados pelo Município para a execução deste edital e enviados ao Ministério da Cultura pela plataforma CultBR, nos termos da Lei nº 13.709/2018. Documentos pessoais, CPF e endereço não serão publicados. O nome dos contemplados, o projeto e o valor recebido são públicos. O formulário de inscrição conterá informações de perfil para avaliação da política pública.

21.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Cultura e Turismo, sempre em conformidade com a legislação federal da Política Nacional Aldir Blanc, ouvido o Conselho Municipal de Políticas Culturais, quando necessário.

21.8 O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

21.9 Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição;

Anexo II – Plano de Trabalho;

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 de pessoa com deficiência;

Anexo VIII – Formulário de recurso.

Mirandópolis, 05 de novembro de 2026.

EDERSON PANTALEÃO DE SOUZA
Prefeito Municipal
MATEUS HENRIQUE DA CRUZ CREMONESI
Diretor(a) de Cultura e Turismo

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
PREMIAÇÃO CULTURAL

Olá, agentes culturais de Mirandópolis!

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.

A Prefeitura de Mirandópolis, por meio do Departamento de Cultura e Turismo, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023, na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, na Portaria MinC nº 243/2025 e nas Leis Municipais nº 3.364/2026, 3.315/2025 e 3.257/2025, considerada a consulta pública de 17 de junho de 2025. O Conselho Municipal de Políticas Culturais, em reunião de 04 de novembro de 2026, aprovou as diretrizes deste edital e autorizou a sua publicação, sem apresentação da minuta ao Conselho, para preservar o direito de participação dos conselheiros, nos termos do art. 10, §§ 5º e 7º, da Lei nº 14.903/2024.

O objeto é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Mirandópolis.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O que é o Prêmio Cultural?

1.1.1 É uma modalidade de Edital prevista unicamente para você, agente cultural, por sua trajetória, sem imposição de nenhuma obrigação.

1.1.2 O edital busca reconhecer e valorizar a história das pessoas e dos povos que atuam na área da cultura e sua trajetória nessa área.

1.1.3 Este Edital é uma forma de reconhecer a importância das manifestações culturais já realizadas por toda a coletividade, povos e agentes, que fazem cultura: criam, produzem e promovem manifestações culturais no Município de Mirandópolis/SP.

1.1.4 O prêmio tem natureza jurídica de doação sem encargo. Será pago diretamente a você, sem obrigações futuras, sem contrapartida e sem prestação de contas. Para receber, você só precisa assinar o Termo de Premiação Cultural (Anexo 5), que vale como recibo do pagamento.

1.2 Quantos agentes culturais serão premiados?

1.2.1 Serão premiados 17 (dezessete) agentes culturais, conforme a tabela do item 1.3. O valor de cada prêmio é fixo e não será reduzido, qualquer que seja o número de inscritos.

1.2.2 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, as vagas podem ser ampliadas se sobrarem recursos da PNAB de outros editais ou rendimentos, conforme o item 1.5.

1.3 Quantas vagas tem esse edital e qual o valor do prêmio?

1.3.1 Serão premiados agentes culturais por meio deste Edital, conforme a seguinte distribuição de vagas e valores:

Categoria	Valor do prêmio	Vagas	Total da linha
Artesanato, individual ou coletivo	R$ 1.500,00	3	R$ 4.500,00
Artes plásticas e visuais, individual ou coletivo	R$ 2.500,00	2	R$ 5.000,00
Música, individual	R$ 2.500,00	2	R$ 5.000,00
Música, dupla ou trio	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Música, banda	R$ 6.000,00	1	R$ 6.000,00
Dança, individual	R$ 2.500,00	1	R$ 2.500,00
Dança, dupla ou trio	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Dança, grupo	R$ 6.000,00	1	R$ 6.000,00
Teatro, individual	R$ 2.500,00	1	R$ 2.500,00
Teatro, dupla ou trio	R$ 4.000,00	1	R$ 4.000,00
Teatro, grupo	R$ 6.000,00	1	R$ 6.000,00
Produção de festival	R$ 5.750,00	1	R$ 5.750,00
Outras categorias, individual ou coletivo	R$ 2.500,00	1	R$ 2.500,00
TOTAL		**17**	**R$ 57.750,00**

1.3.2 "Individual" é para quem atua sozinho, como pessoa física ou MEI. "Dupla ou trio", "banda" e "grupo" são para coletivos sem CNPJ e pessoas jurídicas, conforme o número de integrantes. "Individual ou coletivo" aceita pessoa física, MEI, coletivo sem CNPJ e pessoa jurídica. Produção de Festival aceita todos os tipos de agente cultural.

1.3.3 Em todas as categorias, o prêmio reconhece a trajetória já realizada. A avaliação segue apenas os critérios deste edital.

1.3.4 As categorias são as seguintes:

a) Artesanato: quem cria peças por técnicas manuais, tradicionais ou inovadoras, como cerâmica, tecelagem, marcenaria, costura e bordado.

b) Artes Plásticas e Visuais: quem cria obras de pintura, desenho, gravura, escultura e colagem, em suportes bidimensionais ou tridimensionais.

c) Música: artista solo de canto, instrumento ou composição (individual); formação de duas ou três pessoas (dupla ou trio); formação de quatro pessoas ou mais (banda). Qualquer estilo.

d) Dança: artista que dança sozinho (individual); formação de dois ou três dançarinos (dupla ou trio); conjunto de quatro dançarinos ou mais (grupo). Qualquer estilo.

e) Teatro: artista que atua sozinho, em monólogo, performance solo, stand-up ou improvisação (individual); trabalhos com dois ou três atores em cena (dupla ou trio); companhia ou grupo de quatro integrantes ou mais (grupo).

f) Produção de Festival: quem já produziu festival de arte e cultura em Mirandópolis. Festival é o evento cultural com identidade definida e realização periódica no Município. O prêmio reconhece edições já realizadas e não exige nova edição.

g) Outras categorias artístico-culturais: demais áreas culturais não citadas acima, como audiovisual, capoeira, circo, literatura e hip hop.

1.3.5 O valor total deste edital é de R$ 57.765,91 (cinquenta e sete mil setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e um centavos), correspondente à atividade 1.1.2 – Premiação de Agentes Culturais, da ação 1.1 – Fomento Cultural do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) nº 30882120250002-025691 do Município de Mirandópolis na Política Nacional Aldir Blanc. Os prêmios somam R$ 57.750,00 (cinquenta e sete mil setecentos e cinquenta reais). Os R$ 15,91 (quinze reais e noventa e um centavos) restantes ficam na conta da PNAB, para a ampliação de vagas prevista no item 1.5.

1.3.6 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 02 - Município de Mirandópolis; Unidade: 02.13 - Departamento de Cultura e Turismo; Funcional: 13.392.0026.0053 - Manutenção das Atividades Culturais e Turísticas; Natureza da despesa: 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas; Ficha 403.

1.4 Vou pagar imposto sobre o prêmio?

1.4.1 O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda.

1.4.2 O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver incidência posterior do tributo, a cargo do agente cultural, caso não tenha isenção expressa em lei.

1.4.3 Não será exigida nota fiscal para receber o prêmio.

1.5 Como serão usados os rendimentos da conta da PNAB?

1.5.1 Os rendimentos financeiros da conta específica da Política Nacional Aldir Blanc serão destinados à execução do Plano de Aplicação dos Recursos, nas metas de editais aprovadas na consulta pública de 17 de junho de 2025, exceto a meta de assessoria, nos termos do art. 4º, § 1º, do Decreto nº 11.740/2023 e do art. 21, §§ 3º e 4º, da Portaria MinC nº 243/2025.

1.5.2 Havendo rendimentos disponíveis e interesse público, o Município poderá ampliar as vagas deste edital, por ato do Departamento de Cultura e Turismo publicado no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, convocando os suplentes pela ordem de classificação, com o valor fixo da respectiva categoria e respeitadas as regras de cotas.

1.5.3 O valor de cada prêmio é fixo e não será reduzido, qualquer que seja o número de inscritos.

1.5.4 A convocação de suplentes depende de disponibilidade financeira e gera apenas expectativa de direito.

1.5.5 O uso dos rendimentos será registrado posteriormente na plataforma CultBR.

1.6 E se alguma vaga não for preenchida?

1.6.1 Caso alguma linha não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos irão para o agente cultural com maior pontuação final entre os não contemplados de

qualquer categoria, no valor da linha em que se inscreveu, até o limite do saldo.

1.6.2 Caso ainda sobrem recursos, poderão ser usados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc do Município.

1.7 Qual o prazo para inscrição?

1.7.1 A partir da publicação deste edital, em 05 de novembro de 2026, até as 23h59 do dia 15 de novembro de 2026 (horário de Brasília). O atendimento presencial vai até 13 de novembro de 2026.

1.8 Quem pode participar?

1.8.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com relevante contribuição artística ou cultural no Município de Mirandópolis/SP.

1.8.2 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.

1.8.3 Pode se inscrever quem resida ou tenha sede em Mirandópolis há, no mínimo, 2 (dois) anos e tenha Cadastro do Artista no cadastro municipal. O cadastro é gratuito e pode ser feito ou atualizado até o último dia de inscrição. Na categoria Produção de Festival, o cadastro não é obrigatório.

1.8.4 Artistas iniciantes, com 2 (dois) anos ou menos de atuação, também podem participar.

1.8.5 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.

1.8.6 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 a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 4 deste Edital.

1.8.7 Cada agente cultural pode fazer 1 (uma) inscrição neste Edital, em uma única categoria e subcategoria, e receber no máximo 1 (um) prêmio. Para esse limite, a pessoa física, o seu MEI e a pessoa jurídica de que seja sócia ou dirigente contam como um só agente cultural. O grupo ou coletivo é agente cultural distinto de seus integrantes.

1.8.8 O agente cultural pode concorrer neste edital e no Edital de Chamamento Público nº 01/2026 (Execução Cultural), mas só pode ser contemplado em um deles. Se for selecionado nos dois, fica com o de maior valor e, se os valores forem iguais, com o Edital nº 01/2026; a vaga no outro edital passa ao suplente, pela ordem de classificação e respeitadas as regras de cotas. A regra é aplicada no resultado final da seleção, e a contagem de agente cultural é a do subitem anterior.

1.9 Quem NÃO pode participar?

1.9.1 Não podem se inscrever neste Edital agentes culturais que:

I – não cumpram os requisitos previstos neste edital;

II – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

III – 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

IV – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, ou dirigentes municipais de cargo equivalente, membros do Poder Legislativo (ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

1.9.2 Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau 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.

1.9.3 Atenção! Se você integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas neste item.

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

1.9.5 Atenção! A participação nas consultas públicas e nas reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais não caracteriza, por si só, participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, se você participou das audiências, consultas públicas ou reuniões do Conselho, não está impedido de participar do edital e pode concorrer normalmente.

2. ETAPAS DO EDITAL

2.1 Inscrições: de 05 a 15 de novembro de 2026

2.1.1 Etapa em que você, agente cultural, preenche o formulário de inscrição e apresenta os documentos necessários.

2.2 Seleção

2.2.1 Etapa em que uma comissão vai analisar as inscrições e publicar o resultado provisório com a lista dos selecionados e suplentes.

2.3 Recurso da etapa de seleção

2.3.1 Caso você discorde do resultado da seleção,

poderá apresentar recurso.

2.4 Habilitação

2.4.1 Junto com o resultado provisório da seleção, os agentes culturais selecionados e os suplentes são convocados a apresentar os documentos de habilitação. Depois da análise, será publicado, com o resultado final da seleção, o resultado provisório de habilitação, com a lista dos habilitados.

2.5 Recurso da etapa de habilitação

2.5.1 Caso você discorde do resultado da habilitação, poderá apresentar recurso.

2.6 Resultado final da habilitação

2.6.1 Após o julgamento dos recursos da etapa de habilitação, será publicado o resultado final com a lista dos agentes culturais que vão receber o prêmio.

2.7 Assinatura do Termo de Premiação Cultural

2.7.1 Etapa em que os agentes culturais habilitados serão chamados para assinar o Termo de Premiação Cultural, que vale como recibo do pagamento do prêmio.

2.8 Premiação

2.8.1 Etapa final em que os agentes culturais recebem os valores em suas contas bancárias.

2.9 Qual é o calendário?

2.9.1 As datas previstas são as seguintes:

Etapa	Data
Publicação do edital e abertura das inscrições	05/11/2026 (quinta)
Inscrições	05/11/2026 (quinta) a 15/11/2026 (domingo), até 23h59. Atendimento presencial até 13/11/2026 (sexta)
Publicação da lista de inscritos	16/11/2026 (segunda)
Análise pela Comissão de Seleção	16/11 a 22/11/2026 (20/11 é feriado)
Resultado provisório da seleção e convocação dos selecionados e suplentes para a habilitação	23/11/2026 (segunda)
Recurso da seleção (3 dias úteis)	24/11 a 26/11/2026
Envio dos documentos de habilitação (3 dias úteis), ao mesmo tempo que o recurso	24/11 a 26/11/2026
Contrarrazões, se houver recurso (2 dias úteis), e saneamento de falhas (2 dias úteis)	27/11 e 30/11/2026
Resultado final da seleção e resultado provisório da habilitação	01/12/2026 (terça)
Recurso da habilitação (3 dias úteis)	02/12 a 04/12/2026
Julgamento dos recursos da habilitação, resultado final e homologação	07/12/2026 (segunda)
Assinatura do Termo de Premiação Cultural (2 dias úteis)	08/12 e 09/12/2026
Pagamento aos agentes culturais	10/12 e 11/12/2026

2.9.2 As datas acima são previstas e podem ser alteradas por aviso publicado nos mesmos meios de divulgação deste edital.

2.9.3 Dia útil é de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos na Prefeitura de Mirandópolis. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento. Prazo que vencer em dia sem expediente será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, salvo o fim das inscrições, que tem data e hora fixadas.

A seguir vamos detalhar cada uma dessas etapas.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Como posso me inscrever?

3.1.1 Você pode se inscrever pela plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br) ou, até 13 de novembro de 2026, com apoio do Departamento de Cultura e Turismo, Rua João Domingues de Souza, 239 – Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h. A inscrição é gratuita e pode ser escrita, oral ou por vídeo.

3.1.2 Em caso de inscrição em formato escrito ou por vídeo, você pode enviar a documentação pela plataforma ou entregá-la presencialmente no Departamento de Cultura e Turismo.

3.1.3 Em caso de inscrição oral, você pode comparecer ao Departamento de Cultura e Turismo para realizar sua inscrição, que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função.

3.1.4 Disponibilizamos um roteiro no Anexo 2, para auxiliar você na inscrição oral ou por vídeo.

3.1.5 Atenção! Ao se inscrever, você aceita todas as regras e condições descritas neste edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura) e do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB).

3.2 Quais documentos preciso apresentar para realizar a inscrição?

3.2.1 Você deve enviar pela plataforma, ou entregar presencialmente no Departamento de Cultura e Turismo, os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição (Anexo 1);

b) Trajetória Cultural (Anexo 3), que pode ser feita por escrito, oralmente ou em vídeo;

c) Portfólio e currículo voltados à área artístico-cultural, obrigatórios para todos, em arquivo, link, áudio ou vídeo;

d) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Mirandópolis, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal ou outros materiais. É possível comprovar a atuação também por meio de declaração oral ou escrita de membros da comunidade;

e) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ (Anexo 4);

f) Autodeclaração, no caso de concorrer às cotas (Anexos 7 e 8).

4. COTAS

4.1 Há cotas neste Edital?

4.1.1 Sim. Das 17 (dezessete) vagas do edital, 4 (quatro) são reservadas para pessoas negras, 2 (duas) para pessoas indígenas e 1 (uma) para pessoas com deficiência. As outras 10 (dez) são de ampla concorrência.

4.1.2 Como a maior parte das linhas da tabela do item 1.3 tem uma só vaga, a reserva é calculada sobre o total de 17 (dezessete) vagas do edital, e não em cada linha, nos termos do art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023: 25% (4,25 vagas) para pessoas negras, 10% (1,7 vaga) para pessoas indígenas e 5% (0,85 vaga) para pessoas com deficiência, com arredondamento para o número inteiro mais próximo.

4.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração no ato da inscrição, conforme os Anexos 7 e 8, e indicar para quais cotas irão

concorrer. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em vídeo, áudio, Libras ou outros formatos acessíveis.

4.1.4 As vagas reservadas valem para o edital inteiro, e não para uma linha da tabela. Primeiro, as vagas de cada linha são preenchidas por ordem de nota. Depois, para completar a reserva de cada cota, entra o optante por aquela cota com a maior nota no edital, entre os ainda não selecionados, no lugar do selecionado de menor nota da ampla concorrência da linha em que ele se inscreveu. O prêmio é sempre o valor da linha em que o agente cultural se inscreveu. A opção pela cota é feita na inscrição e não pode ser alterada depois.

4.2 É possível concorrer ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas?

4.2.1 Sim! Esse caso é a chamada concorrência concomitante e é possível para os inscritos neste Edital.

4.2.2 Você pode concorrer ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

4.2.3 Atenção! Se você se inscrever em uma das categorias de cotas, mas atingir nota suficiente para se classificar dentro das vagas oferecidas para ampla concorrência, você não ocupará as vagas destinadas ao preenchimento das cotas, ou seja, você será selecionado nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.3 E se eu for aprovado como cotista e desistir?

4.3.1 Caso você desista da vaga destinada a cotas, a sua vaga será ocupada por outra pessoa que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.

4.4 E se não forem preenchidas as vagas reservadas às cotas?

4.4.1 Haverá o remanejamento das cotas.

4.4.2 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento das vagas de alguma cota, as vagas restantes serão destinadas aos optantes das outras cotas, nesta ordem: pessoas com deficiência, pessoas negras e pessoas indígenas; e, depois, à ampla concorrência, pela ordem de classificação.

4.5 Agente cultural que for pessoa jurídica ou coletivo pode se inscrever pelas cotas?

4.5.1 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; ou

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

4.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme os Anexos 7 e 8.

5. ETAPA DE SELEÇÃO

5.1 O que é a etapa de seleção?

5.1.1 A etapa de seleção é composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Mirandópolis, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 5.2.

5.1.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

5.1.3 Após essa análise da Comissão, será divulgado o resultado provisório da etapa de seleção.

5.1.4 Os agentes culturais que apresentarem documentos contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.2 Quais são os critérios de avaliação?

5.2.1 A comissão de seleção vai avaliar e dar nota às candidaturas de acordo com o quadro a seguir:

Critério	Ausente	Pouco	Suficiente	Bom	Muito bom
1. Reconhecida atuação do agente cultural em Mirandópolis, na categoria em que se inscreveu	0	1 a 3	4 a 6	7 e 8	9 e 10
2. Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente	0	1 a 3	4 a 6	7 e 8	9 e 10
3. Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças e pessoas negras	0	1 a 3	4 a 6	7 e 8	9 e 10
4. Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade etc.	0	1 a 3	4 a 6	7 e 8	9 e 10

5.2.2 Além da nota, você pode ganhar pontos extras, conforme o tipo de agente cultural e a condição informada na inscrição. São cumulativos, somados uma única vez à nota final, não são obrigatórios, e a falta deles não desclassifica.

PONTOS EXTRAS PARA PESSOAS FÍSICAS		
Ponto	**Descrição**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino.	1 ponto
I	Agentes culturais negros ou indígenas.	1 ponto
J	Agentes culturais com deficiência.	1 ponto
K	Agentes culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1 ponto
L	Agentes culturais residentes em território prioritário (item 5.2.3).	1 ponto

PONTOS EXTRAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Ponto	**Descrição**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência.	1 ponto

PONTOS EXTRAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Ponto	**Descrição**	**Pontuação**
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	1 ponto
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres.	1 ponto
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1 ponto
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com sede ou atuação principal em território prioritário (item 5.2.3).	1 ponto

5.2.3 São territórios prioritários, para os fins deste edital, as seguintes áreas periféricas, rurais e de comunidades tradicionais de Mirandópolis: Alianças, Amandaba e Assentamentos.

5.3 Como funciona o sistema de pontuação?

5.3.1 Cada parecerista dará nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada critério, com justificativa. A nota dele é a média dos 4 (quatro) critérios.

5.3.2 A nota final é a soma das notas dos pareceristas, de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos com 3 (três) pareceristas, mais os pontos extras. Não será feita média entre os pareceristas, e todos os agentes culturais serão avaliados pelo mesmo número de pareceristas.

5.3.3 Será desclassificado quem ficar abaixo de 15 (quinze) pontos, ou média 5 (cinco), sem contar os pontos extras. A nota 0 (zero) em um critério não desclassifica, por si só.

5.3.4 Os agentes culturais não selecionados, com nota igual ou superior à nota mínima, ficam como suplentes, pela ordem de classificação.

5.3.5 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar sanções administrativas ou criminais.

5.4 E se houver empate? Como desempatar?

5.4.1 Havendo empate, será selecionado(a) o(a) agente cultural com mais pontos nos critérios 1, 2, 3 e 4, nessa ordem.

5.4.2 Se o empate continuar, um sorteio decidirá qual agente cultural será selecionado(a).

5.5 Quem analisa as inscrições?

5.5.1 A Comissão de Seleção será formada por, no mínimo, 3 (três) pareceristas externos, sem vínculo com a Prefeitura de Mirandópolis e com experiência na área cultural, indicados pela empresa contratada para a assessoria da PNAB e designados por ato do Departamento de Cultura e Turismo. Todas as atividades serão registradas em ata.

5.6 Quem NÃO pode fazer parte da comissão de seleção?

5.6.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

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

III – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

5.6.3 Os parentes e afins até o terceiro grau são os listados no item 1.9.2.

5.7 Não estou satisfeito com o resultado provisório, o que fazer?

5.7.1 Você pode recorrer do resultado provisório da etapa de seleção, preenchendo o modelo do Anexo 6. O recurso será destinado ao Departamento de Cultura e Turismo e deve ser apresentado em 3 (três) dias úteis, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

5.7.2 Você pode apresentar o recurso de forma escrita, oral ou por vídeo. Em caso de recurso escrito ou por vídeo, você pode enviá-lo pela plataforma ou entregá-lo presencialmente no Departamento de Cultura e Turismo, Rua João Domingues de Souza, 239 – Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

5.7.3 Em caso de recurso oral, você pode comparecer ao Departamento de Cultura e Turismo para apresentar seu recurso, que será registrado por servidor público ou pessoa designada para esta função.

5.7.4 Havendo recurso, o agente cultural que puder ser prejudicado será avisado e terá 2 (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do primeiro dia útil após o fim do prazo de recurso.

5.7.5 Os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, no site www.mirandopolis.sp.gov.br e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br).

5.7.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

6. ETAPA DE HABILITAÇÃO

6.1 O que é a etapa de habilitação?

6.1.1 É a fase em que o agente cultural selecionado e os suplentes apresentam os documentos listados abaixo e se habilitam, cumprindo todos os critérios que permitam o possível recebimento do prêmio, se contemplado. A convocação dos suplentes não garante o prêmio.

6.2 Qual o prazo para apresentar esses documentos de habilitação?

6.2.1 O agente cultural selecionado no resultado provisório, e os suplentes, deverão enviar os documentos pela plataforma, ou entregá-los no Departamento de Cultura e Turismo, Rua João Domingues de Souza, 239 – Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h, em 3 (três) dias úteis após a publicação desse resultado.

6.2.2 Quem enviar com falha será chamado a corrigir

em 2 (dois) dias úteis. Quem entrar na lista depois do julgamento dos recursos terá 2 (dois) dias úteis.

6.2.3 Atenção! A lista de documentos que precisam ser apresentados nessa etapa é diferente, a depender se o agente é pessoa física, pessoa jurídica ou grupo ou coletivo sem CNPJ.

6.3 Quais documentos preciso apresentar nessa etapa?

6.3.1 Se você for agente cultural pessoa física ou MEI:

a) documento pessoal que tenha CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);

b) comprovante de residência atual e comprovante de 2 (dois) anos atrás ou mais, ou declaração assinada por você, sob as penas da lei. Serão aceitos contas, correspondência bancária, carnês, contrato de aluguel ou outro documento capaz de comprovar o endereço, inclusive em nome de parente com quem você more;

c) se for MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

6.3.2 Atenção! A comprovação de residência será dispensada caso você pertença a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, pertença a população nômade ou itinerante, ou se encontre em situação de rua.

6.3.3 Se você for agente cultural pessoa jurídica:

a) documento pessoal do representante legal que contenha CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);

b) o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

c) ata de assembleia de eleição da diretoria, em caso de organizações da sociedade civil;

d) inscrição no CNPJ que comprove sede em Mirandópolis há, no mínimo, 2 (dois) anos.

6.3.4 Se você fizer parte de grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

a) documento pessoal do representante do grupo que contenha CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);

b) comprovação de residência do representante do grupo, na forma exigida para a pessoa física.

6.3.5 A conferência do Cadastro do Artista é feita pelo Departamento, e você não precisa enviar comprovante.

6.3.6 Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural, pela ordem de classificação.

6.4 Não estou satisfeito com o resultado dessa etapa. O que fazer?

6.4.1 Você pode recorrer do resultado da etapa de habilitação, preenchendo o modelo do Anexo 6. O recurso será destinado ao Departamento de Cultura e Turismo e deve ser apresentado em 3 (três) dias úteis, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

6.4.2 Você pode apresentar o recurso de forma escrita, oral ou por vídeo, da mesma forma prevista no item 5.7.

6.4.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

6.4.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, no site www.mirandopolis.sp.gov.br e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br).

6.4.5 Mas, atenção! Após essa etapa, não caberá mais recurso.

7. RESULTADO FINAL E RECEBIMENTO DO PRÊMIO

7.1 Fui aprovado no resultado final. E agora?

7.1.1 Parabéns!

7.1.2 Falta só um passo: assinar o Termo de Premiação Cultural (Anexo 5), de forma física ou eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de perda do prêmio e convocação do suplente.

7.1.3 O pagamento será feito pela Prefeitura, em parcela única, na conta bancária em seu nome, até 11 de dezembro de 2026. No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, o pagamento será feito na conta do representante indicado no Anexo 4.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 Como acompanhar todos os resultados e etapas deste edital?

8.1.1 É muito importante que você acompanhe todas as etapas e resultados deste edital.

8.1.2 Este Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.mirandopolis.sp.gov.br e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br).

8.1.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observação dos prazos serão de sua responsabilidade. Portanto, após se inscrever, fique atento a todas as publicações no site da Prefeitura de Mirandópolis, na plataforma e nas mídias sociais oficiais.

8.2 Ainda tem dúvidas? Fale conosco!

8.2.1 Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@mirandopolis.sp.gov.br, pelo telefone e WhatsApp (18) 99678-1716 ou diretamente no Departamento de Cultura e Turismo. Dúvidas sobre o uso da plataforma: contato@chicapublica.com.br.

8.2.2 As questões não previstas no Edital serão solucionadas pelo Departamento de Cultura e Turismo, sempre em conformidade com a legislação federal da PNAB, ouvido o Conselho Municipal de Políticas Culturais, quando necessário.

8.3 Quanto tempo vale o resultado deste Edital?

8.3.1 O resultado deste Edital terá validade de 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

8.4 Preciso usar as marcas do Governo ao divulgar o prêmio?

8.4.1 Ao divulgar o prêmio, você pode usar as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal e do Sistema Nacional de Cultura. Isso não é condição para

receber.

8.5 Como assino os documentos?

8.5.1 Os documentos com assinatura podem ser assinados eletronicamente pelo gov.br ou por outra assinatura eletrônica avançada ou qualificada (Lei nº 14.063/2020), ou à mão, no atendimento presencial do Departamento. Não serão aceitas assinaturas coladas como imagem.

8.6 Como meus dados serão usados?

8.6.1 Os dados pessoais serão tratados pelo Município para a execução deste edital e enviados ao Ministério da Cultura pela plataforma CultBR, nos termos da Lei nº 13.709/2018. Documentos pessoais, CPF e endereço não serão publicados. O nome dos contemplados, a categoria e o valor recebido são públicos. O formulário de inscrição conterá informações de perfil para avaliação da política pública.

9. ANEXOS

9.1 Este Edital é composto pelos 8 anexos abaixo, que serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura de Mirandópolis (www.mirandopolis.sp.gov.br) e na plataforma Chica Pública (mirandopolis.chicapublica.com.br), bem como no Diário Oficial do Município de Mirandópolis:

Anexo 1 – Formulário de Inscrição;

Anexo 2 – Roteiro para inscrição oral ou por vídeo;

Anexo 3 – Trajetória Cultural;

Anexo 4 – Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo 5 – Termo de Premiação Cultural;

Anexo 6 – Formulário de Recurso;

Anexo 7 – Autodeclaração étnico-racial;

Anexo 8 – Autodeclaração de pessoa com deficiência.

Mirandópolis, 05 de novembro de 2026.

EDERSON PANTALEÃO DE SOUZA
Prefeito Municipal
MATEUS HENRIQUE DA CRUZ CREMONESI
Diretor(a) de Cultura e Turismo

.....

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRANDÓPOLIS - SAAEM

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 864/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026
EDITAL Nº 06/2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Hamilton Rego Ferreira Neto, Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis - SAAEM, no uso de suas atribuições legais e considerando a regularidade do procedimento supra, resolve, por bem, ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Processo Administrativo nº 864/2026, Processo Licitatório nº 14/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2026, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de poços artesianos e conservação pública, com disponibilização de mão de obra, máquinas e equipamentos necessários, por um período de 12 (doze) meses, em favor da empresa:

- JL PERFURAÇÕES DE POÇOS PROFUNDOS LTDA EPP – LOTE 1

Fica a empresa acima mencionada convocada a assinar a respectiva Ata de Registro de Preços.

Mirandópolis, SP – 04 de Novembro de 2026.
HAMILTON REGO FERREIRA NETO
Diretor Executivo

.....