DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA

Conforme Lei Municipal nº 1.979, de 31 de julho de 2018

www.novaeuropa.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_europa

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Despacho 2
Editais 3
Lei Aldir Blanc 3
SECRETARIAS 50
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 50

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Europa
CNPJ 71.989.982/0001-34
Rua 15 de novembro, 75
Telefone: (16) 3387-9411
Site: www.novaeuropa.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_europa

Câmara Municipal de Nova Europa
CNPJ 50.430.388/0001-39
Rua 12 de Outubro,135
Telefone: (16) 3387-1124
Site: www.camaranovaeuropa.sp.gov.br

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

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

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

MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA
Rua 15 de Novembro, 75 – CEP 14.920-000 – Nova Europa – SP
CNPJ: 71.989.982/0001-34 – Fone: (16) 3387-9411
GABINETE

Nova Europa, 09 de novembro de 2026.

Interessado: Adm. e Servidor G.A.R;
Assunto: substituição penalidade em PAD Portaria nº13-2026/conversão em multa;

Decisão:

Trata o presente sobre pedido de servidor público para conversão de penalidade de suspensão da atividade laboral (90 dias) para multa, conforme protocolo número 4468/2026;

Houve manifestação da PGM através do parecer número 193/2026 favorável, ou seja, pela viabilidade da conversão desde que preenchidos certos requisitos.

A Secretaria de Administração Geral, através de seu Secretário, manifestou pela inviabilidade de substituição do servidor durante o período de suspensão; manifestou ainda pela necessidade de fechamento do exercício financeiro com a realização do inventário do almoxarifado.

Assim, diante os documentos anexos autorizo a conversão da penalidade de suspensão do servidor (90 dias) por multa na proporção de 50% da remuneração diária do servidor por dia convertido(90dias) com desconto em folha de pagamento; permanência obrigatório em serviço; determino ainda a revogação da conversão no caso de descumprimento com a consolidação imediata da multa ora substituída.

O setor de RH deverá manter/registrar no prontuário do servidor nos moldes exposto pela PGM no parecer acima mencionado. Servidor deverá assumir suas atividades após a publicação desta decisão.

Registre-se e publique-se a presente.

_____

LIDIANE LUIZE RODRIGUES

Prefeita de Nova Europa

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

(APOIO DIRETO A PROJETOS)

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

Olá, agentes culturais do Município de Nova Europa/SP!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Nova Europa/SP.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo II, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Nova Europa/SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 02 (dois) projetos, um em cada categoria do Anexo II.

2.2.2. Caberá ao agente cultural escolher em qual categoria irá apresentar sua proposta cultural.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.2.3. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.2.4. Serão aceitos projetos de acordo com as categorias definidas no Anexo II.

2.2.5. As categorias e os respectivos valores de apoio estão definidos no Anexo II, sendo 01 (uma) vaga para Espetáculo Natalino e 01 (uma) vaga para Marcha para Jesus.

2.3 Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo II.

2.3.2. O valor total deste edital é de R$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).

2.3.3. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, vinculadas à função Cultura/Difusão Cultural e à fonte de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022, conforme disponibilidade e classificação contábil aplicável.

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de Nova Europa/SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto sobre Serviços (ISS) e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1. O prazo de inscrições será das 00h00 do dia 11/11/2026 até 23h59 do dia 17/11/2026.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com 02 (dois) anos de comprovada atuação cultural.

2.5.1.1. O proponente pessoa física, inclusive o microempreendedor individual (MEI), e o representante legal de pessoa jurídica ou de grupo ou coletivo sem CNPJ deverão ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.

2.5.2. 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.

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

II - pessoa jurídica com fins lucrativos (ex.: microempresa, empresa de pequeno porte etc.);

III - pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa etc.);

IV - coletivo ou grupo sem CNPJ representado por pessoa física, considerando-se coletivo aquele formado por, no mínimo, 04 (quatro) pessoas.

2.5.4. 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

SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA · GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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

2.5.5. Em caso de inscrição realizada por proponente MEI ou pessoa jurídica, deverá constar em seu contrato social, estatuto ou certificado da condição do microempreendedor individual, a finalidade cultural dentre as atividades realizadas.

2.5.6. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição da proposta.

2.5.7. Se a pessoa proponente for travesti, mulher trans, homem trans ou pessoa não-binária, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no formulário de inscrição, bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I - estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste edital, na etapa de análise das propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos, ou das autoridades e dos agentes públicos indicados no inciso III;

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

2.6.2. Os parentes de que trata o item II 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.

2.6.3. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

2.6.4. 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.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com **somente 01 (um) projeto, devendo escolher apenas 01 (uma) categoria**;

2.7.2. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos aos limites previstos acima, assim entendidos projetos em que haja

participação conjunta de mesmos membros, ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

2.7.3. Na mesma limitação incorrem as pessoas físicas e as eventuais pessoas jurídicas das quais façam parte, na qualidade de sócios, administradores, associados ou qualquer outro tipo de vínculo, incluindo MEI.

2.7.4. Caso haja mais de uma inscrição, somente a última será considerada, dentro do prazo, sendo as demais sumariamente desclassificadas.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1. A Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo receberá inscrições no período indicado no item 2.4, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, no link: https://forms.gle/GEsxWr8LEFyWVdVC8

4.1.1. O formulário eletrônico de inscrição é composto pelas informações constantes no Anexo III.

4.1.2. Para realizar a inscrição, o agente cultural deverá preencher integralmente o formulário eletrônico e anexar os documentos e materiais solicitados em formato legível, observadas as orientações técnicas disponibilizadas no próprio formulário.

4.2. O Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo poderá adotar formatos simplificados de inscrição, nos termos definidos pela Administração, incluindo busca ativa.

4.3. O agente cultural deve preencher e encaminhar somente as informações e os materiais necessários à inscrição e à análise da proposta:

a) Preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição (Anexo III), contendo o Plano de Trabalho (projeto);

b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Nova Europa/SP, de quaisquer naturezas, tais como imagens de cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet e outros materiais, devendo estar relacionados à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição e ser devidamente anexados ao formulário eletrônico;

c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII);

e) Informações sobre os integrantes da equipe principal, contendo nome, função no projeto e breve descrição da trajetória cultural pertinente, quando houver;

f) Portfólio cultural da equipe;

g) Documentos específicos para cada categoria;

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

4.3.1. Não será exigida, na fase de inscrição, a apresentação de documento de identificação, comprovante de endereço ou residência, carta de anuência de espaço ou declaração individual de participação de integrante da equipe, sem prejuízo da apresentação dos documentos de habilitação pelo agente cultural selecionado, nos termos do item 9.

4.4. No caso de coletivo, deverá ser comprovada a atuação cultural do coletivo, não sendo consideradas apenas comprovações culturais individuais de seus membros.

4.5. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de sua inscrição. O Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo não se responsabiliza por eventuais problemas de acesso aos arquivos, de envio ou de conexão à internet.

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

4.7. A Comissão Municipal de Seleção da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) poderá, de acordo com a natureza do projeto e garantida a isonomia, durante a fase de análise cultural, deliberar sobre eventual possibilidade de saneamento de documentação na fase de habilitação.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas relacionadas ao número total de vagas do presente edital, conforme disposto no Anexo II para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

5.1.3. Para concorrer às cotas previstas nas alíneas “a” e “b”, o agente cultural deverá, no ato da inscrição, nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

5.1.4. Para concorrer às cotas previstas na alínea “c”, o agente cultural deverá, no ato da inscrição, nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

II - apresentar procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015 como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1. 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.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para as demais categorias de cotas, obedecendo ao critério de contemplar o classificado com maior nota dentre os optantes pela cota.

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

5.5 Procedimentos complementares

5.5.1. O Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo poderá adotar procedimentos complementares de verificação dos direitos às cotas, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, especialmente no caso de denúncias, e mecanismos complementares de democratização do acesso, como busca ativa, capacitação, facilitação das inscrições e recursos de acessibilidade.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.6.1. 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 sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Nova Europa/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, 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.

6.3.2. 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.

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

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

6.3.5. Opcionalmente, o agente cultural poderá enviar planilha orçamentária como documento anexo, responsabilizando-se pela correção do arquivo e pela possibilidade de acesso ao seu conteúdo.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). As descrições e as ações de acessibilidade são obrigatórias, e sua execução seguirá a natureza de cada categoria.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.5. Responsabilidades na execução dos projetos

6.5.1. Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio e de utilização indevida de textos, imagens e áudios sem autorização no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.5.2. O Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: alvarás, ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

6.5.3. O contemplado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial da proposta cultural ou, ainda, pela execução de seu projeto em desacordo com a descrição contida na proposta aprovada.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1. As avaliações individuais de cada projeto cultural serão realizadas inicialmente por pareceristas externos contratados pela Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, com comprovada experiência cultural, elaborando-se uma ficha individual de avaliação, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste edital.

7.1.2. As avaliações individuais deverão ser analisadas e homologadas pela Comissão de Seleção da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), designada por ato próprio, que atuará como Comissão de Seleção para os fins do disposto no Decreto nº 11.453/2023 e será soberana para definição da análise de mérito cultural das propostas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem em relação 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.

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1. 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 Anexo IV deste edital.

7.3.2. 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.

7.3.3. Cada proponente terá acesso somente às informações da proposta e ao parecer de avaliação da própria inscrição.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1. 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.

SNC Sistema Nacional de Cultura | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Nova Europa/SP.

7.6.2. Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, ouvida a Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio de formulário eletrônico específico, cujo link será divulgado no comunicado do resultado preliminar, observado o modelo constante no Anexo X. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. O(a) proponente não poderá incluir documentos ou informações que não tenham sido apresentados inicialmente no projeto inscrito.

7.6.4. Deverão estar assinados pelo proponente, podendo essa assinatura ser realizada tanto de maneira eletrônica, via Gov.br, quanto manuscrita a próprio punho no papel e, posteriormente, digitalizada.

7.6.5. Poderá ser apresentado apenas 01 (um) recurso por proponente, não sendo conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do indicado no comunicado ou de forma coletiva.

7.6.6. Quando o acolhimento do recurso puder afetar direito ou interesse de outro proponente, poderá ser concedido prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões

7.6.7. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Nova Europa/SP.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, a critério da Administração.

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

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de formulário eletrônico específico divulgado no Comunicado de Convocação para Habilitação, os seguintes documentos:

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

I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND Federal;

II - certidão negativa de débitos estaduais – CDT;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

III - certidão negativa de débitos municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação da Declaração de Endereço constante no Anexo XI;

VI - Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

VII - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XII;

9.1.4. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**, incluindo Microempreendedor Individual – MEI:

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

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto e ata, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou certificado da condição de microempreendedor em caso de MEI, atualizados;

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

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND Federal;

V - certidão negativa de débitos estaduais – CDT;

VI - certidão negativa de débitos municipais;

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

IX - Cópia do documento pessoal com foto do sócio, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte.

X - comprovante de residência, por meio da apresentação da Declaração de Endereço constante no Anexo XI.;

XI - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XII;

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

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

I – Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte do representante do grupo;

II - comprovante de residência, por meio da apresentação da Declaração de Endereço constante no Anexo XI assinada pelo representante do grupo;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo – CND Federal;

IV - certidão negativa de débitos estaduais em nome do representante do grupo – CDT;

V - certidão negativa de débitos municipais em nome do representante do grupo;

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas em nome do representante do grupo – CNDT;

VII - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XII;

9.1.6. 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.

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

9.1.8. Poderá a Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo promover diligências para obtenção e requisição de quaisquer documentos ou informações complementares, assinalando prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Nova Europa/SP.

9.2.2. Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, ouvida a Comissão de Seleção. O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico específico, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, observado o modelo constante no Anexo X.

9.2.3. Os proponentes considerados habilitados poderão dar prosseguimento à assinatura do Termo de Execução Cultural, independentemente do transcurso de prazos para apresentação e julgamento dos recursos dos proponentes inabilitados, bem como no prazo de realização de diligências previsto no item 9.1.8 do edital.

9.2.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Nova Europa/SP e no site da Prefeitura Municipal de Nova Europa/SP.

9.2.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso, esgotando-se a fase administrativa do presente Edital.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

10.1.2. Caso não assine o Termo no prazo estabelecido, de forma injustificada, o agente cultural perderá o direito à vaga, convocando-se eventuais suplentes.

10.1.3. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

10.2.2. 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.

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

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

11.3. 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.

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

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

12.1.2. As solicitações de alteração relacionadas à execução do projeto deverão ser formalizadas pelos canais oficiais indicados pela Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo e serão respondidas em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

12.1.3. O Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas, podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico) e prestações de contas parciais a qualquer momento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

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

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. Aplica-se ao julgamento dos Relatórios de Execução dos Objetos o disposto nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

12.2.4. A não apresentação da prestação de contas ou não atendimento das diligências solicitadas acarretarão as penalidades legais aplicáveis, bem como o disposto no Termo de Execução Cultural.

12.2.5. 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 Final de Execução do Objeto; 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.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

13.2 **Acompanhamento das etapas do edital**

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Nova Europa/SP.

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Nova Europa/SP e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

13.3.1. Demais informações de caráter administrativo poderão ser obtidas pelo e-mail cultura@novaeuropa.sp.gov.br.

13.3.2. Para dúvidas relacionadas ao edital e regulamentos, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Proponente: What'sApp: (35) 99955-1544 / Email: pnab.ame@gmail.com. Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.

13.3.3. O atendimento prestado possui caráter informativo e orientativo, com a finalidade exclusiva de prestar orientações gerais sobre o conteúdo deste Edital, esclarecer dúvidas procedimentais e facilitar a participação dos agentes culturais, não constituindo manifestação oficial, parecer jurídico, decisão administrativa, autorização, validação ou aprovação prévia de inscrições, documentos, propostas ou quaisquer atos praticados pelos proponentes. Eventual orientação prestada pelo serviço de atendimento não poderá ser invocada para justificar o descumprimento das normas editalícias ou fundamentar pedidos de revisão, reconsideração ou recursos.

13.3.4. O serviço de atendimento não realizará análise prévia de mérito, conferência de documentos, avaliação de enquadramento, indicação de categoria, estimativa de pontuação, confirmação de elegibilidade ou qualquer manifestação que possa antecipar resultado ou manifestação oficial.

13.3.5. As orientações eventualmente fornecidas pela equipe de atendimento não vinculam a Administração Pública, a Comissão de Seleção ou qualquer autoridade competente, prevalecendo, para todos os efeitos, as disposições deste Edital, da legislação aplicável e das decisões formalmente proferidas pelos órgãos competentes.

13.3.6. Os casos omissos e as manifestações oficiais ficarão a cargo da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo.

13.4. Validade do resultado e impugnação deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade por 12 (doze) meses, após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo ser realizada através de peticionamento junto ao Protocolo Municipal. Será permitido apenas um pedido por interessado; pedidos subsequentes após o primeiro peticionamento não serão avaliados. O período para impugnações será de até 3 (três) dias úteis após a publicação do edital.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13.5. Anexos do edital

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Orientações sobre os projetos culturais

Anexo II – Categorias e cotas

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PcD;

Anexo X – Modelo de recurso a ser apresentado por meio de formulário eletrônico;

Anexo XI – Declaração de Endereço;

Anexo XII – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I

ORIENTAÇÕES SOBRE OS PROJETOS CULTURAIS

Este anexo visa dar mais algumas informações importantes sobre os projetos culturais, sobretudo acerca das características e aspectos legais sobre o uso dos recursos. Acreditamos que estas informações irão contribuir para a elaboração dos projetos, com escopo e execução financeira melhor definidos.

Como podem ser usados os recursos?

O Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) estabelece critérios e mecanismos do sistema de financiamento à cultura e em seu art. 26 prevê:

> "Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:
>
> I - prestação de serviços;
>
> II - aquisição ou locação de bens;
>
> III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
>
> IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
>
> V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
>
> VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
>
> VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
>
> VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
>
> IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
>
> X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
>
> XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
>
> XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA · GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

CATEGORIAS E COTAS

Categorias, vagas e distribuição dos recursos

Categoria	Número de projetos contemplados	Valor individual	Valor total
I – Espetáculo Natalino	1 (um)	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
II – Festival de Vivências Criativas	1 (um)	R$ 17.000,00	R$ 17.000,00
TOTAL	2 (dois)	—	R$ 37.000,00

Regra de enquadramento: o agente cultural deverá escolher uma única categoria, considerando a linguagem predominante e o objeto central do projeto. Projetos que articulem mais de uma linguagem serão avaliados na categoria escolhida no ato da inscrição.

Categoria I
Espetáculo Natalino
Definição: Projetos destinados à criação, produção, montagem e apresentação pública de espetáculo artístico-cultural com temática natalina, incluindo linguagens cênicas e musicais, com acesso público e gratuito. A proposta deverá indicar o formato do espetáculo, sua duração, o público-alvo e a contribuição cultural para o Município de Nova Europa/SP.
Critérios técnicos específicos e documentação complementar
Sinopse, conceito ou roteiro do espetáculo, indicando abordagem artística, temática natalina e linguagens envolvidas;
Descrição do elenco e da equipe de criação, produção e técnica, com as funções previstas;
Plano de produção e apresentação, com cronograma, duração, local ou locais previstos, infraestrutura e necessidades técnicas;
Indicação do público estimado, estratégia de divulgação e medidas de acessibilidade compatíveis com a proposta;
Portfólio ou comprovação da trajetória do proponente e dos principais integrantes da equipe.

Categoria II
Categoria – Festival de Vivências Criativas
Definição: Realização de evento cultural com duração de dois dias, voltado à promoção da criatividade, da participação e do acesso à cultura. A programação deverá reunir atividades culturais e formativas para diferentes públicos, valorizando a troca de conhecimentos, a experimentação e a convivência comunitária. A data será pactuada com a Administração, mas será executado em Dezembro/2026.
Critérios técnicos específicos e documentação complementar: Apresentação do conceito e dos objetivos do evento; descrição das atividades previstas e dos públicos atendidos; programação detalhada para os dois dias; indicação dos espaços e horários; identificação da equipe responsável e dos profissionais envolvidos; cronograma de execução; estratégias de divulgação, acessibilidade e acolhimento dos participantes; previsão de público; e orçamento compatível com as atividades propostas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

COTAS

1. Critério de distribuição

1.1. Em observância aos arts. 5º a 10 da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, são aplicadas ações afirmativas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência. Como cada categoria possui uma vaga, aplica-se a regra do art. 6º, §§ 3º e 4º, da Instrução Normativa, observada a impossibilidade de arredondar frações inferiores a 0,5 para uma vaga. No total de 02 (duas) vagas, fica reservada 01 (uma) vaga para pessoa negra; as frações de 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência resultam em zero vagas reservadas após o arredondamento previsto na norma.
1.2. A vaga reservada será destinada à categoria Espetáculo Natalino. A categoria Marcha para Jesus permanecerá em ampla concorrência. Os optantes por cotas concorrem concomitantemente à ampla concorrência, nos termos do item 5 do Edital.

2. Memória de cálculo

Modalidade	Percentual	Cálculo	Regra de arredondamento	Vagas
Pessoas negras	25%	2 × 25% = 0,50	Fração igual ou superior a 0,5: eleva para o inteiro superior	1
Pessoas indígenas	10%	2 × 10% = 0,20	Fração inferior a 0,5: reduz para o inteiro inferior	0
Pessoas com deficiência	5%	2 × 5% = 0,10	Fração inferior a 0,5: reduz para o inteiro inferior	0
Ampla concorrência	—	2 − 1	Saldo após a reserva mínima	1

3. Quadro de distribuição das vagas

Categoria	Total	Ampla concorrência	Pessoas negras	Pessoas indígenas	Pessoas com deficiência
I – Espetáculo Natalino	1	0	1	0	0
II – Festival de Vivências Criativas	1	1	0	0	0
TOTAL	2	1	1	0	0

SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA · GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: as informações abaixo estão reproduzidas no formulário eletrônico de inscrição, não sendo necessário o preenchimento e a anexação deste documento ao formulário.

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Minicurrículo ou miniportfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Você é uma pessoa com deficiência (PcD)?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
Data de nascimento do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

O representante legal é pessoa com deficiência (PcD)?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. DADOS DO PROJETO (PARA PESSOA FÍSICA, MEI E PESSOA JURÍDICA)

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

I – Espetáculo Natalino
II – Festival de Vivências Criativas

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

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

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

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAP+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque as medidas de acessibilidade que serão implementadas ou disponibilizadas para a participação de pessoas com deficiência (PcD), tais como intérprete de Libras, audiodescrição e outras medidas destinadas a pessoas com deficiência, pessoas idosas ou com mobilidade reduzida, conforme a Instrução Normativa MinC nº 10/2023.)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (ex.: preço estabelecido no SalicNet, três orçamentos etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ATENÇÃO: Nesta seção, o(a) proponente deverá anexar documentação complementar técnica exigida para cada categoria, e que estão presentes no Anexo II deste edital.

Além disso, poderá anexar outros documentos que entender necessários para a avaliação e reconhecimento da proposta, em caráter opcional.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade Artística e Relevância Cultural** Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto inscrito, considerando sua coerência conceitual, capacidade de criar algo original, inovar e desenvolver o potencial de germinar novos projetos, inter-relacionando-o com outra(s) linguagem(ns) artísticas. O projeto deverá contribuir para o fortalecimento e valorização da cultura e da economia da cultura e da economia criativa no Município de Nova Europa/SP.	20
B	**Adequação técnica** Avalia a consistência e o grau de maturidade do projeto, considerando a aderência aos itens estabelecidos no edital e na categoria escolhida, clareza dos objetivos propostos ao objeto, o detalhamento das ações e a correspondência entre metas, a formação de público, o cronograma de execução e ações de divulgação e difusão.	20
C	**Viabilidade e Planejamento Orçamentário** Analisa a adequação e a suficiência dos recursos financeiros em relação	20

SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA · GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

	às metas e atividades previstas no projeto. Avalia a coerência da distribuição orçamentária entre as rubricas, a compatibilidade entre custos e a consistência das estimativas de despesas, assegurando que os valores sejam razoáveis, proporcionais, exequíveis e compatíveis com os padrões praticados no mercado.	
D	**Experiência e qualificação da Equipe** Avalia o portfólio e currículo cultural do proponente e dos técnicos e artistas envolvidos no projeto, garantindo que tanto o proponente quanto a equipe tenham experiência e qualificação necessárias para a execução do projeto.	15
E	**Alcance e Democratização do Projeto** Avalia o potencial de público e o alcance das ações propostas, considerando a expectativa de pessoas beneficiadas diretamente e as estratégias de formação de público e plateia. Examina a eficácia das medidas voltadas à democratização e ao acesso amplo à cultura, inclusive as ações destinadas a públicos e territórios com menor acesso, quando compatíveis com o objeto. Deve garantir a acessibilidade atitudinal, comunicacional e arquitetônica, conforme a natureza do projeto.	15
PONTUAÇÃO TOTAL:		90 PONTOS

- Cada proposta inscrita poderá obter o total de até 90 (noventa) pontos.

- Em caso de empate, será utilizada, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios, de acordo com a seguinte ordem: A, B, C, D e E, respectivamente. A pontuação bônus dos indutores não será utilizada como critério de desempate.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

  A) Proponente de maior idade;

  B) Sorteio.

  A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

- Serão desclassificados 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA/SP, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedido por [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo:

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

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

SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA · GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo no prazo estabelecido na notificação, contado de seu recebimento;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas,

releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

11.2. A solicitação de alterações relacionadas à execução do projeto deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrônico específico, cujo link será devidamente informado quando da assinatura do Termo de Execução Cultural e serão respondidas em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

11.3. O Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico) e prestações de contas parciais a qualquer momento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

12. VIGÊNCIA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração.

13. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de (INDICAR FORO) para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

SNC Sistema Nacional de Cultura — MINISTÉRIO DA CULTURA — GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas e vídeos no YouTube.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) YouTube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: _____

6.3. Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5. Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6. Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nova Europa/SP, ____ de _____ de 2026

_____

Assinatura do(a) Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Nova Europa/SP, ____de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais negros ou indígenas)

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

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

Nova Europa/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

*Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais PCD-pessoa com deficiência)

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

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

Nova Europa/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

*Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, do Código Penal: "Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

MODELO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO – APRESENTAÇÃO POR FORMULÁRIO ELETRÔNICO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Nova Europa/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MODELO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – APRESENTAÇÃO POR FORMULÁRIO ELETRÔNICO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Nova Europa/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº _____ e portador(a) do RG nº _____, proponente no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, declaro, para os devidos fins, que sou residente e domiciliado(a) no endereço _____ (rua e número), _____ (complemento), _____ (bairro), Município/UF – CEP _____, e que tenho ciência de que qualquer desconformidade quanto a tal informação estará sujeita às penalidades da legislação pertinente, na forma do disposto no art. 299 do Código Penal.

Responsabilizo-me pela veracidade das informações aqui prestadas, sob pena de responder por falsidade de informação.

Município/UF, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Declarante

*Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, na condição de proponente do projeto [NOME DO PROJETO SELECIONADO], selecionado no Edital "01/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)", INDICO a conta corrente nº_____, agência nº _____, do Banco (nome e número) _____, para fins de recebimento dos recursos previstos na Lei n.º 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2026.
PIX (caso haja):
Declaro, ainda, que a conta corrente indicada foi aberta única e exclusivamente para o recebimento dos recursos citados, na modalidade [INFORMAR SE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA] e é de minha titularidade, não se tratando de conta conjunta ou conta-poupança.
Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Nova Europa/SP, ____de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Declarante

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA

Conforme Lei Municipal nº 1.979, de 31 de julho de 2018

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MINUTA
RESOLUÇÃO Nº 02/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e aulas ao pessoal docente do Quadro do Magistério para o ano letivo de 2027.

A Secretária Municipal da Educação de Nova Europa, tendo em vista o disposto nos arts. 50, 51 e 52 da Lei Complementar nº 129, de 09 de fevereiro de 2018, e demais disposições aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência do processo de atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2027;

CONSIDERANDO o TAC firmado pela Prefeitura Municipal de Nova Europa e o Ministério Público do Estado de São Paulo em 25 de julho de 2025;

CONSIDERANDO a previsão de pontuação da formação continuada no art. 50, § 8º, da LC nº 129/2018 e a competência regulamentar prevista nos arts. 51 e 52 da mesma Lei;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação designar "Comissão de Atribuição" constituída por servidores a ela vinculados, para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de classes e aulas, sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas.

Parágrafo único. Para o ano letivo de 2027, o cronograma dos atos pertinentes ao processo inicial de atribuição de classes e aulas é o constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Compete ao Gestor Escolar a atribuição de classes e aulas aos docentes da unidade escolar sob sua direção, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, quando possível, as cargas horárias das classes e das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos docentes, segundo a ordem de classificação, a habilitação específica e condições gerais de trabalho.

§ 1º Na ausência do Gestor Escolar, a Comissão prevista no artigo 1º é competente e responsável por realizar a atribuição no âmbito da unidade escolar, ouvida a coordenação pedagógica nela atuante.

§ 2º As sessões de atribuição realizadas na Secretaria Municipal de Educação, são efetuadas exclusivamente pela "Comissão de Atribuição" prevista no artigo 1º desta Resolução.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Art. 3º Fica estabelecido o período de 16 a 23 de novembro de 2026 para inscrição dos professores efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Europa no processo de atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2027.

Art. 4º Os docentes efetivos devem realizar sua inscrição na sede da Secretaria Municipal de Educação, que após processá-las, encaminhará a classificação para a unidade sede de controle de frequência (SCF), para participarem do processo anual de atribuição de classes e de aulas nas fases e etapas previstas nesta Resolução.

§ 1º No momento da inscrição os Professores de Educação Básica II (PEB II) e de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) devem manifestar seu interesse pela alteração ou manutenção da Jornada de Trabalho.

Art. 5º Os candidatos à admissão (concurso ou processo seletivo para contratação por prazo determinado), podem ser convocados e nomeados/contratados em processo inicial ou durante o ano letivo, segundo a disponibilidade de classes/aulas livres ou em caráter de substituição e a classificação constante do ato homologatório do respectivo certame.

Parágrafo único. No caso de contratação por prazo determinado para classes ou aulas em caráter de substituição, prioritariamente serão aproveitados os candidatos da lista de aprovados remanescentes de concurso público vigente, nos termos do art. 13, § 1º, da LC nº 129/2018 e do art. 31, § 1º, da LC nº 132/2018. Não havendo interessados nessa lista, poderão ser convocados os candidatos de processo seletivo, inclusive daquele que utilize os resultados da Prova Nacional Docente (PND), conforme as regras do respectivo edital.

Art. 6º Os docentes afastados, a qualquer título, devem ser convocados formalmente para efetuar sua inscrição ou se fazer representar legalmente para este fim; procedendo-se do mesmo modo em relação à sessão de atribuição de classe e aulas, em todas as sessões do processo inicial, até que ocorra a necessária atribuição de classe ou aulas ao referido servidor.

Parágrafo único. Na ausência ou omissão, o docente de que trata o caput deste artigo deve ser inscrito com base nos dados contidos em seu prontuário, classificado, e ter atribuídas classe ou aulas compulsoriamente.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º Para fins de atribuição de classes e aulas, os docentes são classificados dentre seus pares na unidade escolar e, posteriormente, em lista única na Secretaria Municipal da Educação, observando-se a situação funcional, a habilitação, tempo de serviço e títulos.

Art. 8º Os critérios de classificação aplicam-se na seguinte ordem:

I - quanto à situação funcional:

a) Titulares de cargo municipal no próprio campo de atuação;

b) Candidatos à contratação aprovados em concurso público de provas e títulos;

c) Docentes admitidos em caráter temporário com contrato de trabalho prorrogado, caso haja;

d) Candidatos à contratação por prazo determinado, de outros processos de seleção que se façam necessários para atendimento da excepcionalidade, no decorrer do ano letivo.

II - quanto à habilitação:

a) Habilitados para o magistério na etapa ou na disciplina específica do cargo de que é titular ou para o qual tenha prestado o concurso ou o processo seletivo;

b) Excepcionalmente, habilitados para o magistério em etapa ou disciplina decorrente da mesma Licenciatura do cargo de que é titular ou para o qual tenha prestado o concurso ou o processo seletivo.

III - quanto ao tempo de serviço prestado no campo de atuação do cargo:

a) Na unidade escolar – 0,001 (um milésimo) por dia, até o máximo de 5 (cinco) pontos;

b) No cargo objeto de inscrição – 0,005 (cinco milésimos) por dia, até o máximo de 50 (cinquenta) pontos;

c) No exercício de função (contratos temporários), no magistério público municipal de Nova Europa – 0,003 (três milésimos) por dia, até o máximo de 30 (trinta) pontos.

IV - quanto aos títulos, observado o campo de atuação da inscrição:

a) Diploma de Mestre – 5 (cinco) pontos;

b) Diploma de Doutor – 10 (dez) pontos;

c) Certificado de especialização lato sensu, expedido conforme a legislação educacional aplicável à oferta do curso, correlato à disciplina do cargo ou à área da Educação em matérias pedagógicas do currículo da Educação Básica: 2 (dois) pontos por certificado, até o máximo de 6 (seis) pontos;

d) Certificado(s) de aprovação em outro(s) concurso(s) público(s) de provas e títulos deste município, estado ou de outras localidades, desde que devidamente comprovado(s), no mesmo campo de atuação da inscrição – 1 (um) ponto por certificado, até o máximo de 5 (cinco) pontos;

e) Eventuais resultados ou boletim individual em Prova Nacional Docente (PND) não serão aceitos para efeito de pontuação;

V - quanto aos cursos de capacitação, atualização pedagógica e aperfeiçoamento e os encontros de orientação técnica:

a) Para a classificação dos docentes titulares de cargo, os cursos de capacitação, atualização pedagógica e aperfeiçoamento e os encontros de orientação técnica serão pontuados à razão de 0,5 (cinco décimos) de ponto, a cada 30 horas, por formação comprovada e validada, até o limite total de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por inscrição, observadas as exigências do art. 50 da LC nº 129/2018 e deste artigo;

b) Serão consideradas exclusivamente as formações concluídas entre 1º de janeiro de 2025 e 23 de novembro de 2026, mediante apresentação dos documentos no período de inscrição previsto no art. 3º e atendimento aos demais requisitos deste artigo.

§ 1º Para os fins deste artigo, são considerados os títulos de Mestre ou de Doutor apenas quando obtido em programa da área de Educação que guarde pertinência com o currículo da Educação Básica Infantil e/ou Ensino Fundamental.

§ 2º Na contagem de tempo de serviço são utilizados os mesmos critérios e deduções aplicados à concessão de adicional por tempo de serviço, sendo a data limite da contagem o dia 30 de junho de 2026.

§ 3º O titular de cargo que pretenda assumir aulas em outro campo de atuação ou disciplina, em caráter de substituição, deve submeter-se ao processo seletivo, para, segundo as regras ordinárias, poder vir a ser contratado por prazo determinado em regime de acúmulo remunerado de cargos e funções.

§ 4º O certificado de aprovação em concurso de provas e títulos que houver conferido ingresso ao servidor não será considerado para a pontuação de que trata a alínea ‘d’, inciso IV deste artigo.

§ 5º Para a aceitação das formações, previstas no inciso V, deverão ser observados cumulativamente:

I - pertinência do conteúdo ao campo de atuação do docente, ao currículo da Educação Básica e à proposta pedagógica das unidades escolares, nos termos do art. 50, §§ 5º a 7º, da LC nº 129/2018;

II - carga horária mínima de 30 (trinta) horas por curso de capacitação ou atualização pedagógica, nos termos do art. 50, § 5º, da LC nº 129/2018; para os encontros de orientação técnica, adota-se igualmente, para esta classificação, o mínimo de 30 (trinta) horas por ação formativa;

III - carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e oferta exclusivamente por instituição de ensino superior para o enquadramento como curso de aperfeiçoamento, nos termos do art. 50, § 6º, da LC nº 129/2018;

IV - reconhecimento da instituição promotora e atendimento às regras de credenciamento dos §§ 1º a 3º do art. 50 da LC nº 129/2018, inclusive a dispensa de credenciamento municipal prévio nas hipóteses comprovadas do § 2º;

V - apresentação de certificado com identificação do participante e da instituição promotora, denominação da formação, carga horária, período de realização, data de conclusão e assinatura ou mecanismo de autenticação verificável, acompanhado do conteúdo programático quando este não constar do certificado.

§ 6º Na hipótese de instituição não credenciada junto à Secretaria Municipal de Educação e não abrangida pela dispensa legal, será observado o procedimento do art. 50, §

9º, da LC nº 129/2018, com submissão prévia à Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC) do conteúdo programático, dos dados da instituição promotora, da carga horária e das sistemáticas de avaliação de aproveitamento e certificação, para aprovação e homologação pela Secretaria. A mera entrega do certificado não assegura sua aceitação, e a pontuação dependerá da conclusão desse procedimento antes da classificação preliminar.

§ 7º Serão aceitas formações presenciais ou a distância que cumpram os mesmos requisitos. Não será admitida a soma de certificados de cursos independentes com carga horária inferior à mínima exigida. As formações modulares somente serão avaliadas como um único programa quando essa organização e a carga horária total estiverem comprovadas pela instituição promotora.

§ 8º A pontuação corresponderá à soma das horas válidas multiplicada por 0,5, limitada a 2,5 pontos, com registro de uma casa decimal. Cada certificado será computado uma única vez na mesma inscrição, vedada a contagem simultânea de módulos e do certificado integral do mesmo programa.

§ 9º Não serão computados nesta categoria os cursos que constituam requisito de ingresso no cargo nem as horas de graduação, especialização, mestrado ou doutorado. Os títulos de pós-graduação serão avaliados exclusivamente na forma do inciso IV do art. 8º, vedada sua duplicação como formação continuada.

§ 10 A pontuação de formação continuada prevista no inciso V será somada às pontuações de tempo de serviço e de títulos previstas, respectivamente, nos incisos III e IV, respeitados os agrupamentos por situação funcional e habilitação. A utilização de certificado na evolução funcional não constitui, por si só, impedimento ao seu cômputo nesta classificação, desde que atendidos os requisitos desta Resolução.

§ 11 A Comissão de Atribuição analisará os documentos e divulgará a carga horária aceita e a pontuação correspondente na classificação preliminar, com indicação dos motivos de eventual indeferimento e direito a recurso na forma do art. 26 e do Anexo I.

§ 12 A pontuação de formação continuada não modificará a ordem de classificação dos candidatos em concurso público ou processo seletivo homologado, cuja convocação observará o art. 9º desta Resolução.

§ 13 Em caso de empate de pontuação na classificação dos inscritos, é observada a seguinte ordem de preferência:

I - Idade igual ou superior a 60 anos – Estatuto do Idoso;

II - Maior tempo de serviço no magistério público municipal de Nova Europa, no exercício do cargo ou de função de suporte pedagógico;

III - Maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 anos, considerado dia, mês e ano do nascimento.

Art. 9º A convocação para nomeação/contratação de docentes, quer de concurso público (efetivação), quer de processo seletivo (prazo determinado), observado o campo de atuação do certame, dá-se unicamente pelas regras do respectivo edital.

CAPÍTULO IV
DA ATRIBUIÇÃO

Art. 10. A atribuição de classes e aulas, no processo inicial, obedece a seguinte ordem sequencial de etapas:

I - na Fase Unidade Escolar:

a) Titulares de cargo da Rede Municipal para constituição de jornada de trabalho, na sede de controle de frequência (SCF) com classes ou aulas livres até o limite de sua jornada de ingresso, contemplados os que possuem ampliação de jornada, no respectivo campo de atuação e/ou disciplina específica do cargo.

II - na Fase Rede Municipal:

a) Titulares de cargo da Rede Municipal, excedentes nas respectivas unidades escolares de exercício, para constituição de jornada de trabalho e fixação de nova sede, na habilitação/disciplina específica do cargo.

b) Titulares de cargo da Rede Municipal ingressantes no ano letivo de 2026, sem sede de controle de frequência (SCF), para constituição de jornada de trabalho e fixação de sede, na habilitação ou disciplina específica do cargo;

c) Titulares de cargo da Rede Municipal com jornada de trabalho variável (PEB II e PAEE), oriundos da Fase Unidade Escolar e das etapas das alíneas “a” e “b” deste inciso (Fase Rede Municipal), para atendimento de variação de jornada na disciplina específica do cargo, conforme a disponibilidade e necessidade da rede e a manifestação de interesse do docente, nos termos do artigo 22 da LC nº 129/2018.

d) Candidatos a nomeação/admissão, classificados em concurso público, para atribuição das classes/aulas livres residuais da habilitação/disciplina específica do certame, se houver.

e) Docentes contratados por prazo determinado (temporários) da Rede Municipal, cujo contrato tenha sido prorrogado, para atribuição das aulas residuais da disciplina específica da contratação, se houver.

f) Candidatos a contratação por prazo determinado (temporário), classificados em processo seletivo simplificado conforme disponibilidade e necessidade da Rede Municipal de Ensino, para atribuição das classes/aulas em caráter de substituição, nos termos do art. 13, da LC nº 129/2018.

§ 1º Concluída a atribuição na Fase Unidade Escolar, a “Comissão de Atribuição” deve reorganizar a lista de classes e aulas disponíveis e realizar a atribuição, na Fase Rede Municipal, na ordem de etapas do inciso II deste artigo, especialmente para compor/complementar a jornada de ingresso de professores que eventualmente não tenham sido atendidos na fase anterior e aqueles que não possuam sede de controle de frequência (SCF).

§ 2º As classes e aulas atribuídas aos titulares de cargo durante uma das etapas do processo inicial e que venham a ser liberadas antes da conclusão do processo, em virtude de readaptações, aposentadorias, falecimentos

ou exonerações, ficam disponíveis para atribuição na fase/etapa imediatamente subsequente, sem alteração das que precederam.

§ 3º As classes ou aulas atribuídas para constituição das jornadas de trabalho dos titulares de cargo afastados para exercício de função de confiança da Classe de Suporte Pedagógico somente ficam disponíveis para atribuição a partir da etapa de variação de jornada de trabalho, prevista na alínea "c" do inciso II deste artigo, e, na sequência, para carga horária de candidatos à contratação por prazo determinado, na etapa da alínea "e", observadas as prioridades deste artigo.

§ 4º Para o docente com aulas atribuídas em mais de uma unidade escolar, deve ser fixada como sede de controle de frequência (SCF), por todo o ano letivo, a unidade em que tenha atribuída a maior quantidade de aulas, alterando-a somente em caso de perda do total das aulas nessa unidade, ou por remoção.

§ 5º A atribuição de aulas que resulte em atendimento à opção por variação da carga horária do titular de cargo produz efeitos pecuniários e de direito somente a partir do efetivo exercício na nova jornada.

§ 6º A atribuição de aulas para docente contratado por prazo determinado (temporário) se dá na quantidade e composição previstos na Tabela II do Anexo III da LC nº 129/2018.

CAPÍTULO V

DAS DEMAIS REGRAS PARA A ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Art. 11. Após a conclusão da FASE REDE MUNICIPAL e até o dia útil imediatamente anterior ao do início do ano letivo de 2027, admitir-se-á permuta entre docentes do mesmo campo de atuação/disciplina, exclusivamente para redução do número de unidades escolares de atuação.

§ 1º A permuta de que trata o caput decorrerá da manifestação de vontade dos docentes envolvidos, desde que, atendidos os períodos da atribuição de classe e/ou aulas originais e informados os respectivos Gestores Escolares, seja autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A permuta será registrada em ata própria, nos assentos de cada unidade escolar, mediante a concordância expressa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. A atribuição das aulas das disciplinas na Educação de Jovens e Adultos (EJA) é efetuada juntamente com as aulas do Ensino Regular, no processo inicial e durante o ano, respeitados os regulamentos específicos, quando houver, e observando-se os mesmos critérios de habilitação e de qualificação docente.

Parágrafo único. A atribuição de que trata o caput, para o segundo semestre, deve ser efetuada nos moldes da atribuição inicial.

Art. 13. A redução da carga horária do docente contratado por prazo determinado é concretizada de imediato à ocorrência do fato ensejador, independentemente de encontrar-se em exercício ou em licença/afastamento a qualquer título, exceto nos casos de licença saúde, maternidade ou adoção ou em períodos de estabilidades excepcionais.

Art. 14. O docente efetivo que não constituir a sua jornada de trabalho, integral ou parcialmente, ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação para o cumprimento da carga horária a critério do órgão, nos termos do artigo 53 da LC nº 129/2018.

Parágrafo único. O docente efetivo que, após observadas as fases e etapas do processo de atribuição, permanecer com sua jornada de trabalho incompleta **deverá** cumprir a carga horária remanescente no Projeto Aulas do Amor, mediante designação da Secretaria Municipal de Educação, inclusive em unidade escolar diversa de sua sede de exercício, respeitados sua habilitação, as atribuições do cargo e a compatibilidade de horários.

Art. 15. O docente que não comparecer ou não se comunicar com a unidade escolar no primeiro dia subsequente ao da atribuição das aulas em caráter de substituição é considerado desistente e tem cancelado o ato de atribuição, ficando impedido de concorrer a nova atribuição no decorrer do ano.

Art. 16. O docente que falta às aulas de uma determinada classe/ano sem motivo justo, no(s) dia(s) estabelecido(s) em seu horário semanal de trabalho, por 3 (três) semanas seguidas ou 5 (cinco) semanas intercaladas, perde as aulas correspondentes, ficando impedido de concorrer a nova atribuição no decorrer do ano.

Art. 17. A atribuição de classes e aulas pertencentes a projetos especiais ou modalidade de ensino que exijam tratamento diferenciado ou processo seletivo peculiar, observam regulamento específico, subsidiado por esta Resolução, no que couber.

Parágrafo único. O vínculo do docente, quando constituído exclusivamente para os casos de que trata este artigo, não é considerado para fins de contagem de tempo de serviço para classificação no processo regular de atribuição de classes e aulas.

Art. 18. Projetos especiais que encerrem atividades correlatas, nos termos do § 3º do artigo 53 da LC nº 129/2018, poderão ser atribuídos a docentes efetivos do Quadro do Magistério, a qualquer tempo, desde que devidamente disponibilizados em edital próprio.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 19. Esgotadas as possibilidades de contratação por prazo determinado para substituição durante o ano letivo, a Secretaria Municipal da Educação deve organizar, excepcionalmente, processo seletivo, expedindo edital de abertura com ampla divulgação, podendo utilizar os resultados da Prova Nacional Docente (PND), conforme as regras do edital do processo seletivo municipal.

Parágrafo único. Caso persista a impossibilidade de contratação para substituição durante o ano letivo, por falta

de candidatos habilitados nos certames disponíveis, e não havendo tempo hábil à realização de novo certame, excepcionalmente a Secretaria Municipal de Educação poderá promover seleção por análise de currículo, regulada por edital próprio, nos termos do § 1º do art. 13 da LC nº 129/2018.

CAPÍTULO VII
DA ATRIBUIÇÃO DURANTE O ANO

Art. 20. A atribuição de classes e aulas durante o ano letivo ocorre na Fase Unidade Escolar e Fase Rede Municipal, observados o campo de atuação e a situação funcional, e disposições relativas ao processo inicial, nos termos do artigo 10 desta Resolução.

Parágrafo único. O início do processo de atribuição de classes e aulas durante o ano se dá imediatamente ao término do processo inicial, sendo oferecidas as classes e aulas que careçam de substituição em plena atividade letiva.

Art. 21. Na Fase Unidade Escolar (para substituições por períodos de até 15 (quinze) dias), quando esgotada a possibilidade de atribuição aos docentes da unidade, conforme classificação de interessados, a necessidade de substituição deve ser imediatamente informada à Secretaria Municipal da Educação para que consulte a lista geral de classificação, podendo atribuí-las a docente efetivo de outra unidade, desde que habilitado.

Parágrafo único. Persistindo a falta de docente para substituição prevista no caput do artigo, a Secretaria Municipal de Educação poderá atribuir aulas a docente efetivo de disciplinas correlatas nos termos da indicação do Conselho Estadual de Educação nº 213/2021 (Indicação CEE nº 213/2021).

Art. 22. A atribuição de substituições por período superior a 15 (quinze) dias ocorrem, durante o ano letivo, na Fase Rede Municipal, observando-se:

I - a divulgação das classes e aulas por meio de edital publicado na Secretaria Municipal da Educação e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Nova Europa;

II - a realização de sessões às quartas-feiras, às 9h, na sede da Secretaria Municipal da Educação, situada à Rua Osvaldo Pongeti, nº 196, Jardim Macias, neste município, ressalvadas alterações previamente divulgadas em edital;

§ 1º Em toda sessão de atribuição de classes e aulas o docente candidato deve declarar sobre a existência de outro vínculo com ente público e apresentar, quando o caso, certidão oficial e atualizada de seu horário de trabalho em outro vínculo, inclusive constando as Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC), a distribuição das aulas pelos turnos diários e pelos dias da semana.

§ 2º Os docentes afastados ou licenciados a qualquer título não podem concorrer à atribuição de classes e aulas durante o ano letivo, exceto, nesta ordem:

I - Titular de cargo, exclusivamente para constituição obrigatória de jornada (professores excedentes/adidos);

II - Gestante.

§ 3º O docente declarado excedente (adido) ou que esteja cumprindo horas de permanência na unidade escolar deve participar obrigatoriamente das atribuições na fase de que trata o caput, para descaracterizar esta situação, assim como deve assumir toda e qualquer substituição para a qual seja habilitado, na própria unidade escolar ou, quando houver convocação da Secretaria Municipal de Educação, em outras unidades da Rede Municipal, nos termos do §1º do artigo 53 da LC nº 129/2018.

Art. 23. Fica expressamente vedada a atribuição de classes e aulas a partir de 1º de dezembro do ano letivo de 2027, exceto se em caráter eventual, ou para constituição obrigatória de jornada.

Art. 24. Sempre que houver necessidade de atendimento ao titular de cargo, na constituição da sua jornada de trabalho mínima, deve ser aplicada a ordem inversa à da classificação do contratado por prazo determinado (temporário), para retirada de classes ou aulas, que implique na redução da carga horária ou na dispensa do servidor.

Art. 25. Compete ao Gestor Escolar, ouvido previamente o Conselho de Escola, decidir pela permanência do docente substituto, quando ocorrer novo afastamento do substituído ou na liberação da classe ou das aulas em substituição, desde que:

I – Não haja prejuízo aos titulares de cargo;

II – O intervalo entre os afastamentos seja inferior a 15 dias;

III – A interrupção tenha ocorrido em período de recesso.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os recursos referentes a qualquer ato efetivado no processo de atribuição de classes e aulas não têm efeito suspensivo nem retroativo e devem ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato motivador, dispondo a autoridade recorrida de igual prazo para decisão.

Parágrafo único. São sumariamente indeferidos os recursos genéricos, não fundamentados, impertinentes, inaptos a demonstrar a razão da insurgência ou extemporâneos.

Art. 27. A compatibilidade de horários para o deferimento do exercício em regime de acúmulo de cargos, empregos e/ou funções públicos é condição inafastável, independentemente da natureza do vínculo e especialmente nas hipóteses de variação de jornada de trabalho do docente e contratação por prazo determinado (temporária).

§ 1º A designação para o exercício de função de Suporte Pedagógico, prefere àquele servidor que não esteja atuando em regime de acúmulo remunerado de cargos, funções ou empregos públicos.

§ 2º Ocorrendo a designação de servidor atuante em regime de acúmulo para função de Suporte Pedagógico, não é permitido a ele declinar de qualquer parcela de jornada de trabalho, nem de cumprir jornada em período

em que a unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação não possuam expediente.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal da Educação autorizar o exercício do docente a quem tenha atribuído classe ou aulas em caráter de substituição, em regime de contratação por prazo determinado (temporário), exigindo para tanto:

I – Declaração de próprio punho sobre a existência de outro vínculo funcional com ente público e, em caso positivo, a certidão atualizada do horário de trabalho de que trata o § 1º do artigo 22 desta Resolução;

II – Fotocópia acompanhada do original do documento que comprove a habilitação requisito para exercício do cargo/função;

III - fotocópia acompanhada do original dos documentos pessoais em que se comprove:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ser maior de 18 anos (apresentação da cédula de identidade);

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (apresentação do Certificado de Reservista);

d) Estar em dia com a Justiça Eleitoral – apresentação do título de eleitor e últimos comprovantes de votação/justificação, ou Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Estar cadastrado como pessoa física perante o Ministério da Fazenda (apresentação do CPF);

f) Atestado de aptidão para o trabalho (exame admissional).

Art. 29. Pode, a Secretaria Municipal de Educação, expedir disposições complementares que se façam necessárias ao cumprimento do disposto na presente Resolução.

Art. 30. Tendo em vista a condição de rede integrante do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, nos termos do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), os casos omissos nesta Resolução poderão ser solucionados por instrumentos normativos daquele sistema, no que couber e desde que compatíveis com a legislação municipal, após deliberação da Comissão de Atribuição de que trata o art. 1º desta Resolução.

Art. 31. Havendo especificidades que justifiquem a fixação de sede de exercício docente conforme condições de capacidade laboral ou acessibilidade, o Departamento Municipal da Educação pode proceder ex officio, com base no artigo 54, § 2º da LC nº 129/2018.

Art. 32. Todos os professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino deverão cumprir integralmente o calendário escolar oficialmente aprovado, ministrando regularmente as aulas e desenvolvendo as atividades pedagógicas previstas até o último dia letivo nele estabelecido, inclusive, observados a jornada de trabalho e os horários de cada docente, nos termos do art. 13, inciso V, da Lei Federal nº 9.394/1996.

§ 1º Havendo alunos presentes, deverá ser assegurado o regular atendimento educacional e o desenvolvimento das aulas e atividades pedagógicas, ainda que compareça apenas parte da turma, vedados o encerramento antecipado das atividades letivas e a dispensa de alunos por decisão unilateral do professor, ressalvadas as determinações da autoridade competente e as hipóteses legalmente justificadas.

§ 2º O eventual descumprimento injustificado do disposto neste artigo poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo disciplinar pela autoridade competente, para apuração dos fatos e de eventual responsabilidade funcional, nos termos da legislação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Nova Europa/SP, 10 de novembro de 2026.

_____

Secretária Municipal da Educação
Prefeitura do Município de Nova Europa/SP

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO INICIAL PARA O ANO LETIVO DE 2027

Os atos deste cronograma serão realizados em 2026, para a atribuição de classes e aulas do ano letivo de 2027. As inscrições e os recursos serão recebidos no horário de expediente da Secretaria Municipal da Educação.

DATA	FASE	LOCAL
10/11/2026	PUBLICAÇÃO Res. nº 02/2026	Divulgação nas Unidades Escolares Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP Site www.novaeuropa.sp.gov.br (DO-e)
16/11/2026 a 23/11/2026	Inscrição e Apresentação dos títulos e certificados de formação continuada - Docentes efetivos	Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
Até 24/11/2026	Conferência documental e conclusão dos procedimentos de reconhecimento e homologação das formações, quando necessários	Comissão de Atribuição e Secretaria, conforme suas competências
25/11/2026	Divulgação da classificação preliminar por unidade e geral, incluindo a pontuação de formação continuada	Unidades Escolares Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP

26/11 e 27/11/2026	Interposição de recursos contra a classificação preliminar			Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
30/11/2026	Análise e decisão dos recursos			Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
02/12/2026	Divulgação da classificação final			Divulgação nas Unidades Escolares Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP Site www.novaeuropa.sp.gov.br (DO-e)
14/12/2026	**FASE UNIDADE ESCOLAR** Educação Infantil	08h	CEMEI “Prefeito Alaôr Buzzá” e Creche Municipal “Hildegard Micke Buzzá”	Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
		09h	EMEI “Criança Feliz – Prefeito José Rubens Dotti”	
		10h	EMEI “João Serra Horamos Filho”	
14/12/2026	Ens. Fundamental (Anos Iniciais)	13h	EMEF “Anita Ferraz Malzoni”	Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
		14h	EMEF “Prefeito Francisco Metidieri”	
		15h	EMEF “Professora Nilva Cazeto Kfouri”	
15/12/2026	Ens. Fundamental (Anos Finais)	08h	EMEF “Anita Ferraz Malzoni”	Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
		09h	EMEF “Prefeito Francisco Metidieri”	
		10h	EMEF “Professora Nilva Cazeto Kfouri”	
15/12/2026	**FASE REDE MUNICIPAL** 11h	Atendimento das etapas do art. 10, inciso II, na ordem nele prevista, conforme a disponibilidade de classes e aulas.		Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
16/12/2026	Interposição de recursos contra os atos das sessões de atribuição			Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP
17/12/2026	Análise e decisão dos recursos contra os atos das sessões de atribuição			Secretaria Municipal Educação Rua Osvaldo Pongeti, nº 196 – Jardim Macias – Nova Europa/SP

As sessões por unidade escolar integram a Fase Unidade Escolar, ainda que realizadas na sede da Secretaria. A sessão da Fase Rede Municipal observará a sequência de etapas do art. 10, inciso II, com registro em ata.

Eventuais alterações de datas, horários ou locais serão previamente divulgadas pela Secretaria Municipal da Educação, resguardados os prazos de inscrição, apresentação documental e recurso, com prorrogação quando necessária para evitar prejuízo aos interessados.

.....