



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

[www.garca.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.garca.sp.gov.br/diario-oficial)

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 1 de 78

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Outros Atos</b> .....	3
Chamamento Publico .....	3

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Garça, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma Produção editorial – Secretaria de Inovação e Tecnologia.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Garça poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.garca.sp.gov.br](http://www.garca.sp.gov.br)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Garça

CNPJ 44.518.371/0001-35  
Praça Hilmar Machado de Oliveira, 102  
Telefone: (14) 3407-6600  
Site: [www.garca.sp.gov.br](http://www.garca.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/garca](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/garca)

#### Câmara Municipal de Garça

CNPJ 49.887.532/0001-81  
Rua Barão do Rio Branco nº 131 - Centro  
Telefone: (14) 3471-3479 | 3471-1308  
Site: [www.garca.sp.leg.br](http://www.garca.sp.leg.br)

#### Serviço Autônomo de Águas e Esgotos (SAAE)

CNPJ: 48.211.262/0001-21  
Rua João Bento, nº 40 - Bairro Cascata  
Fones: (14) 3407-2480 / 3471-0020 / 3471-0100  
Site: [www.saaegarca.sp.gov.br](http://www.saaegarca.sp.gov.br)

#### Instituto de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Garça (IAPEN)

CNPJ: 59.991.364/0001-23  
Rua Coronel Joaquim Piza, 140 – Edifício E. J. Nogueira  
Fones: (14) 3406-1989  
Site: [www.iapengarca.sp.gov.br](http://www.iapengarca.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 2 de 78

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### **PORTEIRA Nº 38.441/2025**

#### **ALTERA A PORTEIRA Nº 38.440, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025**

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78 da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990;

Considerando o contido no Memorando 1Doc nº 26.654/2025, da Secretaria Municipal de Cultura;

Considerando o artigo 29, § 3º c.c. artigo 36 do Decreto Municipal nº 8.557/2017.

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** A ementa da Portaria nº 38.440, de 12 de dezembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte modificação:

*"NOMEIA A COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ATUAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025, OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, OBJETIVANDO OFERTA CONTINUADA DE CURSOS, OFICINAS, EVENTOS FORMATIVOS E AÇÕES CULTURAIS, DISTRIBUÍDAS ENTRE OS EIXOS DE ARTES CÉNICAS, MÚSICA, DANÇA, ARTES, INICIAÇÃO ARTÍSTICA, CULTURA DIGITAL E OUTRAS LINGUAGENS, A SEREM DESENVOLVIDAS NA ESCOLA MUNICIPAL DE CULTURA ARTÍSTICA "AMÉLIO NANÁ ZANCOPÉ"."*

**Art. 2º** O artigo 1º, da Portaria nº 38.440, de 12 de dezembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte modificação:

*"Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Seleção para atuação no Chamamento Público nº 002/2025, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração, no exercício de 2026, objetivando a oferta continuada de cursos, oficinas, eventos formativos e ações culturais voltadas ao atendimento mínimo de 760 vagas mensais, distribuídas entre os eixos de Artes Cênicas, Música, Dança, Artes Plásticas, Iniciação Artística, Cultura Digital e outras linguagens, a serem desenvolvidas na Escola Municipal de Cultura Artística "Amélio Naná Zancopé", conforme membros abaixo:*

*..."*

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Garça, 16 de dezembro de 2025.

JOSÉ ALCIDES FANECO

PREFEITO MUNICIPAL

FABRÍCIO TAMURA

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Registrada e publicada neste Departamento de Atos Oficiais e Documentos, na data supra.

PJ-

BIANCA CAMPOS

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS E DOCUMENTOS

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 3 de 78

### Outros Atos

### Chamamento Público



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2025

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, NA ÁREA DE CULTURA, ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2026, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL N° 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

O Sr. Prefeito Municipal de Garça, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura Municipal, o **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2025**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, o Decreto Municipal nº 8.557/2017 e alterações, a Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e as cláusulas desse Edital, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, com Organização da Sociedade Civil.

#### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Chamamento Público é a seleção de Plano de Trabalho a ser executado por Organização da Sociedade Civil (OSC), através da celebração de Termo de Colaboração, objetivando a transferência de recursos do Município de Garça para a gestão, coordenação, execução e monitoramento das atividades pedagógicas, culturais, administrativas e operacionais da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé- EMCA, localizada no Município de Garça/SP, cuja Entidade será responsável pela oferta continuada de cursos, oficinas, eventos formativos e ações culturais voltadas ao atendimento mínimo de 760 vagas mensais, distribuídas entre os eixos de Artes Cênicas, Música, Dança, Artes Plásticas, Iniciação Artística, Cultura Digital e outras linguagens, assegurando atendimento democrático, gratuito e inclusivo para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, conforme Termo de Referência (ANEXO I).

#### 2. TIPO DE PARCERIA:

2.1. A parceria será realizada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 2º, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

#### 3. DO VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO:

3.1 O valor anual que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá para a OSC para viabilizar a parceria será de até R\$ 1.092.583,08 (um milhão, noventa e dois mil, quinhentos e oitenta e três reais e oito centavos), com repasse mensal de 12 (doze) parcelas no valor de R\$ R\$ 91.048,59 (noventa e um mil, quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)/mês, proveniente de recurso próprio, destinado ao cofinanciamento de, no mínimo, 760 (setecentos e sessenta) vagas.

#### 4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O presente objeto deverá ser executado num período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO podendo ser prorrogado.

#### 5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria irá onerar a rubrica orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, Funcional nº 02.11.01-13.392.1300.1300 – Atividades da Secretaria de Cultura; Categoria Econômica nº 3.3.50.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

#### 6. DATA E LOCAL DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS:

6.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues no dia **15/01/2026**, no horário das 08h às 11h, na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida Rafael Paes de Barros nº 522, Garça/SP, telefone (14) 34711616.

6.2. Não serão considerados os envelopes apresentados em atraso.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 4 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### 7. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES:

7.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Garça ([www.garca.sp.gov.br](http://www.garca.sp.gov.br)), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### 8. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO:

8.1. A Documentação necessária à habilitação e o plano de trabalho deverão ser apresentados em envelope distintos e lacrados, conforme modelos abaixo:

##### IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

##### ENVELOPE N° 01 – PLANO DE TRABALHO

##### CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2025

##### IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

##### ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2025

8.2. Os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Originais ou publicação em órgão oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;
- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- Plano de trabalho original devidamente assinado.

8.3. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante da OSC ou por seu procurador legalmente constituído.

8.4. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Garça de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.5. A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.6. A Prefeitura Municipal de Garça não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento da OSC.

8.7. Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail [cultura@garca.sp.gov.br](mailto:cultura@garca.sp.gov.br) e através do telefone: (14) 34711616.

#### 9. DA DOCUMENTAÇÃO:

9.1. A OSC interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 5 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### ENVELOPE N° 01 – PLANO DE TRABALHO

#### ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA OSC

9.2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, tendo como modelo o ANEXO II.

9.3. Para habilitação a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope nº 02):

I - Comprovante de Inscrição e de Situação cadastral ATIVA perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, (disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-cadastro-nacional-de-pessoas-juridicas>), a fim de comprovar que possui no mínimo, 01 (um) ano de existência;

II - Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria;

III - Documento que comprove a capacidade das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Estatuto Social da entidade, atualizado, devidamente registrado em cartório competente; (caso tenha havido alteração, encaminhar também o mais recente);

V – Cópia da Ata de Assembleia Geral de Eleição e Posse da Diretoria em exercício devidamente registrado em cartório competente;

VI - RG, CPF e comprovante atualizado de endereço residencial do representante legal da entidade;

VII - Comprovante de endereço atualizado da Entidade;

VIII - Certificação da Entidade como entidade de utilidade pública;

IX - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, contemplando as Contribuições Sociais da Lei Federal nº 8212/91 (disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);

X - Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou declaração assinada pelo presidente da entidade de que esta não possui inscrição estadual nem débitos pendentes junto a Fazenda Estadual disponível em: (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>);

XI - Certificado de Regularidade do FGTS (disponível em: <https://consulta-crfs.caixa.gov.br/consultacrfs/pages/consultaEmpregador.jsf>);

XII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

XIII - Cadin Estadual (disponível em: [https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx));

XIV - Sanções Administrativas (disponível em: [https://www.bec.sp.gov.br/sancoes\\_ui/aspx/consultaadministrativafornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/aspx/consultaadministrativafornecedor.aspx))

XV - Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE (disponível em: [http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(mf4zi2qbd55zg4v5jgr2yomi\)\)/default.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(mf4zi2qbd55zg4v5jgr2yomi))/default.aspx));

XVI - Certidão Negativa de Débitos Mobiliários e Imobiliários fornecida pela Prefeitura Municipal;

XVII - Certidão Negativa de Débitos junto ao serviço municipal de água e esgoto;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 6 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

XVIII - Declaração de Pleno e Regular Funcionamento acompanhada de Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade; (ANEXO III);

XIX - Declaração indicando o gestor técnico responsável pelo projeto da instituição acompanhado de RG, CPF e Comprovante atualizado de endereço residencial do gestor do projeto (contas de consumo como água, luz e telefone fixo); (ANEXO IV);

XX - Balanço Patrimonial do último exercício e do anterior devidamente assinados por contador registrado no CRC, pelo Presidente e pelo Tesoureiro e demais demonstrações contábeis, acompanhado de sua publicação;

XXI - Declaração de Escrituração contábil acompanhada de Certidão expedida pelo CRC/SP, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis. IN 01/2020 TCESP artigo 181, inciso XIV. (ANEXO V);

XXII - Declaração de abertura de conta bancária específica para o Termo de Colaboração em banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) (ANEXO VI);

XXIII. Declaração de capacidade técnica e Idoneidade (MODELO VII);

XXIV - Declaração de Não Impedimento (ANEXO VIII), acompanhada das Certidões Negativas de Apenados de Impedimentos de Repasse, Certidão Negativa de Impedimento de Contrato/Licitação e Certidão Negativa de prestação de contas julgada irregular - TCE/SP - do CNPJ da instituição e do CPF do dirigente;

XXV - Declaração de que os dirigentes da OSC não são agentes políticos, e que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos do Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO IX);

XXVI - Declaração de que a OSC se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, dando publicidade ao objeto pactuado (ANEXO X);

XXVII. - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO XI);

XXVIII – Declaração de conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da parceria a ser firmada (ANEXO XII);

XXIX - Declaração Cumprimento do Plano de Trabalho (ANEXO XIII);

XXX - Declaração sobre o Patrimônio Líquido em casos de dissolução (ANEXO XIV);

XXXI - Declaração sobre contratação de menores de 18 anos (ANEXO XV);

XXXII - Declaração de não realização de despesas anteriores à pactuação do termo (ANEXO XVI);

XXXIII - Termo de Consentimento para tratamento de dados pessoais (ANEXO XVII);

XXXIV - Termo de Consentimento - Conta Bancária – Anexo PC 02 32 (ANEXO XVIII);

XXXV - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OSC com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, serão precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios imprecisos e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal. (ANEXO XIX).



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 7 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

XXXVI - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OSC, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedecem a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal. (ANEXO XX);

XXXVII – Termo de ciência dos colaboradores (ANEXO XXI);

XXXVIII – Cadastro de Responsável, acompanhado da Declaração de atualização cadastral emitida pelo CadTCESP (ANEXO XXII).

9.4. Não será aceito Plano de Trabalho, cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto na Cláusula Terceira deste Edital.

### 10. DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1. A sessão pública será realizada na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida Rafael Paes de Barros nº 522, Garça/SP e coordenada pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, nomeada pela Portaria nº 38.440/2025 e alteração;

10.2. A Comissão será formada por servidores públicos, sendo, pelo menos 01 (um) de seus membros, servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da Administração Municipal.

10.3. Durante a sessão pública, a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Geral do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.

10.4. A abertura dos envelopes para avaliação das propostas, será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público no dia **16/01/2026**, e deverá publicar o resultado preliminar da avaliação das propostas até o dia **20/01/2026**.

10.5 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fator superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o Chamamento Público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

10.6. A Comissão de Seleção, abrirá primeiramente o Envelope nº 01, que contém o Plano de Trabalho, e, o documento estando de acordo com o previsto no Edital, verificará os documentos de habilitação (Envelope nº 02);

10.7. A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos, objetivando confirmar as informações prestadas.

10.8. Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-lo sobre a interposição de recurso, determinando o prazo para esse fim.

10.9. Será inabilitada a OSC cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

### 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO:

11.1. A Comissão de Seleção utilizará os critérios na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho:

#### TABELA DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1. Avaliação da proposta técnica,	Atendimento às diretrizes delineadas na proposta estratégica global apresentada	1,5	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 8 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

elaborada conforme Termo de Referência	Análise de Plano de Trabalho, quantidade e qualidade das metas totais propostas	2,5	4,0
2. Avaliação da proposta orçamentária elaborada	Eficiência orçamentária	1,5	4,0
	Exequibilidade orçamentária	1,0	
	Detalhamento da planilha orçamentária	0,5	
	Proposta e metas para alcance de sustentabilidade	1,00	
3. Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão institucional	Experiência comprovada no portfólio de realizações da OSC: a) Número de anos/meses de experiência	0,25	1,0
	b) Perfil de atuação	0,25	
	c) Volume de atividades	0,25	
	d) Principais resultados alcançados	0,25	
4. Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão (técnicos e lideranças)	Experiência comprovada nos currículos dos dirigentes e dos principais cargos técnicos e de liderança em: a) Anos/meses de atuação em cargos similares na área cultural/de formação cultural	0,75	1,0
	b) Sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural/formação compatível com o cargo previsto	0,25	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,0	

### **DESCRICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:**

1. Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência. Atendimento às diretrizes delineadas na proposta estratégica global apresentada: Análise de Plano de Trabalho, quantidade e qualidade das metas totais propostas. Pontuação máxima: 04;
2. Avaliação da proposta orçamentária elaborada. Eficiência orçamentária; exequibilidade orçamentária; detalhamento da planilha orçamentária; proposta e metas para alcance de sustentabilidade. Pontuação máxima: 04;
3. Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão institucional: Experiência comprovada no portfólio de realizações da OSC: a) número de anos/meses de experiência; b) perfil de atuação; c) volume de atividades; d) principais resultados alcançados. Pontuação máxima: 1,0;
4. Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão (técnicos e lideranças) Experiência comprovada nos currículos dos dirigentes e dos principais cargos técnicos e de liderança em: a) Anos/meses de atuação em cargos similares na área cultural/de formação cultural; b) sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural/formação compatível com o cargo previsto. Pontuação máxima: 1,0.

11.2. Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação **no item nº 03:** Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão institucional e critérios:

Experiência comprovada no portfólio de realizações da OSC:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 9 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

a) Número de anos/meses de experiência
b) Perfil de atuação
c) Volume de atividades
d) Principais resultados alcançados

b) A proposta que for a mais adequada ao valor de referência constante neste Edital.

11.3. A proponente que apresentar grau insatisfatório em todos os itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

11.4. A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da multiplicação dos pontos indicados em cada item pelo peso, conforme tabela de critério de avaliação, descrita no item 11.1.

### 12. DA CELEBRAÇÃO:

12.1. Após selecionada a proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o TERMO DE COLABORAÇÃO (ANEXO XXIII), entre a OSC e a Administração Municipal, a quem incumbe o repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso da parceria.

12.2. Para assinatura do Termo de Colaboração, a Administração Municipal se valerá de conferir a regularidade da OSC no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014;

12.3. Será de responsabilidade da Administração Municipal, a publicação do Termo de Colaboração, por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente, bem como dar ciência à Câmara Municipal da parceira assumida pelo Poder Público, a contar da data de sua assinatura.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A Administração Municipal indicará no Termo de Colaboração, o gestor da parceira, o qual deverá acompanhar e fiscalizar o projeto, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

### 14. DA INEXECUÇÃO:

14.1. A inexecução total ou parcial do presente Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

14.2. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo entre as partes, nos moldes da legislação vigente.

### 15. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

15.1. Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da OSC, vinculada ao objeto e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

15.2. Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriedade aplicados:

- Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês;
- Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

15.3. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 10 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

15.4. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em cheque, desde que devidamente justificado.

#### 16. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS:

16.1. A OSC deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data de recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter de emergências;
- d) Descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

#### 17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

17.1. A prestação de contas se dará mensalmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração.

17.2. A prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo visualização por qualquer interessado, conforme Decreto Municipal nº 8.557/2017 e alterações, do ampla publicidade e transparéncia dos recursos públicos.

17.3. Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 13.019/2014, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparéncia dos recursos públicos.

17.4. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da aprovação da prestação de contas integral, a OSC se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### 18. DAS PROIBIÇÕES:

Fica ainda proibido à Organização da Sociedade Civil:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos em outras OSC, congêneres ou não;
- b) Deixar de aplicar nas atividades - afim ao menos 80% (oitenta por cento) de sua receita total;
- c) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da Administração Municipal;
- d) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência do Termo de Colaboração;
- e) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) Utilizar recursos em pagamentos de despesas diversas, não compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração;
- g) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior resarcimento;
- j) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- k) Realizar despesas com: 1) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora de prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros; 2) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; 3) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014; 4) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou instalação de novas estruturas físicas;
- l) Adquirir bens permanentes com recursos municipais;
- m) Pagamento de despesas bancárias.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 11 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### 19. DAS PENALIDADES

19.1. A Administração Municipal, poderá aplicar com base no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, as seguintes penalidades na OSC, pelo não cumprimento do Termo de Colaboração:

- a) Advertência (inciso I);
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos (inciso II);
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II da Lei nº 13.019/2014 (inciso III).

19.2 Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas e concedidas direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.3. O prazo de defesa e contraditório será de 10 (dez) dias.

#### 20. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA:

20.1. O Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicação dessa intenção.

20.2. Constitui motivo para rescisão do Termo de Colaboração, o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

#### 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS RECURSOS:

21.1. A OSC poderá apresentar recurso, junto à Administração Municipal, contra o resultado preliminar, de **21/01/2026**, mediante ofício específico e individualizado por item/projeto, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irresignação, bem como, documentos que julgar necessários, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida Rafael Paes de Barros nº 522, Garça/SP.

21.2 Não caberá novo recurso da decisão proferida no item 21.1. deste Edital.

21.3. Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção, ou transcorrido o prazo para interposição de recurso, a Administração Municipal, promoverá a homologação do resultado e divulgará no seu sitio eletrônico e Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção no dia **23/01/2026**.

21.4. Decairá do direito de recorrer, a OSC que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso desconformidade com o previsto neste Edital.

21.5. Em caso de desistência da OSC em celebrar o Termo de Colaboração, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício.

21.6. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista/comercial/previdenciário de quaisquer espécies, entre a Administração Municipal e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 12 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

21.7. O Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo de Aditamento, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e autorizado pela Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda, posterior ao parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação e anuência do Conselho Municipal de Cultura.

21.8. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

### 22. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Plano de Trabalho;

ANEXO III – Declaração de pleno e regular funcionamento acompanhada da relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC;

ANEXO IV – Declaração da designação do gestor e responsável técnico do Termo de Colaboração;

ANEXO V – Declaração da escrituração em conformidade com os princípios fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Anexo VI – Declaração de abertura de conta bancária específica para o Termo de Colaboração;

ANEXO VII – Declaração de capacidade técnica e idoneidade para execução do Plano de Trabalho;

ANEXO VIII – Declaração de não impedimento de celebração de parcerias;

ANEXO IX - Declaração de que os dirigentes da OSC não são agentes políticos, e não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO X – Declaração de que a OSC se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado, conforme artigo 11 da Lei nº 13.019/2014 e alterações;

ANEXO XI – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recurso repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO XII – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da parceria a ser firmada;

ANEXO XIII – Declaração de cumprimento do Plano de Trabalho;

ANEXO XIV - Declaração transferência patrimônio líquido a outra pessoa jurídica, no caso de dissolução;

ANEXO XV – Declaração de não contratação de menor de 18 anos;

ANEXO XVI – Declaração de inexistência de despesas anteriores à celebração do Termo de Colaboração;

ANEXO XVII – Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais;

ANEXO XVIII – ANEXO PC – 02 Termo de Consentimento (Contas Bancárias);



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 13 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

ANEXO XIX – Declaração de que as contratações e aquisições/compras com terceiros serão precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio;

ANEXO XX – Declaração de que os procedimentos de seleção de pessoal estão previstos em regulamento próprio;

ANEXO XXI – Termo de ciência de colaboradores;

ANEXO XXII – Cadastro do Responsável;

ANEXO XXIII – Minuta do Termo de Colaboração.

Garça/SP, 16 de dezembro de 2025.

**JOSÉ ALCIDES FANEKO**  
Prefeito Municipal

**RICARDO GIMESES PERES**  
Secretaria Municipal de Cultura

**FABRICIO TAMURA**  
Procurador Geral do Município



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 14 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETIVO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto orientar e embasar a realização do Chamamento Público, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e alterações, destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) com finalidade e atuação cultural comprovadas, para administrar, gerir e executar as atividades pedagógicas, culturais, socioculturais e administrativas da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio “Naná” Zancopé – EMCA, no Município de Garça/SP.

1.2. A parceria, a ser formalizada por meio de Termo de Colaboração, abrangerá:

I - A gestão integral do funcionamento da EMCA;

II - A oferta, manutenção e acompanhamento de cursos de formação artística;

III - A coordenação pedagógica e sociocultural das atividades;

IV - O planejamento e a execução de ações formativas nas áreas de artes cênicas, artes plásticas, danças, músicas e iniciação artística;

V - O cumprimento das metas, indicadores e diretrizes previstas neste Termo de Referência.

##### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. I – Garantir a continuidade, ampliação e qualificação das ações culturais, assegurando que a população tenha acesso a cursos, oficinas, mostras e atividades formativas de diversas linguagens artísticas.

2.2. II – Promover formação artística, inclusiva e de qualidade, assegurando que as modalidades ofertadas atendam às diretrizes pedagógicas, faixas etárias e demandas socioculturais do município.

2.3. III – Assegurar gestão pedagógica efetiva, com elaboração de plano pedagógico, formação continuada dos educadores, acompanhamento sistemático das atividades e articulação entre as linguagens artísticas.

2.4. IV – Implementar ações socioculturais estruturadas nos três eixos deste Termo de Referência:

2.5. Eixo I: Monitoramento da frequência e redução da evasão;

2.6. Eixo II: Descentralização cultural e ações em territórios prioritários;

2.7. Eixo III: Encontros com famílias e comunidade.

2.8. V – Desenvolver práticas administrativas eficientes, promovendo governança, transparência, economicidade e prestação de contas conforme o MROSC.

2.9. VI – Fortalecer o acesso democrático à cultura, garantindo inclusão, diversidade, acessibilidade física e comunicacional, participação social e ampliação de oportunidades formativas.

##### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A realização deste Chamamento Público justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 15 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

ampliação e qualificação das atividades de formação artística, cultural e sociocultural desenvolvidas pela Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé- EMCA, assegurando seu funcionamento regular e alinhado às políticas públicas de cultura do Município de Garça/SP.

3.2. A EMCA desempenha papel estratégico para a democratização do acesso às artes, atendendo prioritariamente crianças, adolescentes, jovens e adultos em múltiplas linguagens artísticas, contribuindo para o desenvolvimento humano integral, fortalecimento da cidadania, promoção da diversidade cultural e inclusão social. Sua operação exige planejamento permanente, gestão técnica e capacidade pedagógica adequada às demandas contemporâneas da formação cultural.

3.3. A parceria a ser celebrada com Organização da Sociedade Civil permitirá maior eficiência na execução das atividades, favorecendo a flexibilidade operacional, a inovação pedagógica e a ampliação da oferta formativa, em consonância com os princípios de economicidade, qualidade, eficiência, transparéncia e participação social. Tais características são fundamentais para atender às necessidades específicas de um equipamento público voltado à formação artística continuada.

3.4. Além disso, a parceria é necessária para garantir:

I – Execução das metas e indicadores previstos no planejamento anual;

II – Oferta mínima de 760 vagas distribuídas entre diversas modalidades artísticas;

III – Promoção de ações descentralizadas em escolas, distritos e áreas rurais;

IV – Monitoramento de frequência, prevenção à evasão e acompanhamento pedagógico;

V – Fortalecimento do vínculo com famílias e comunidade;

VI – Observância dos princípios de proteção integral previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente o Art. 59-A;

VII – Adoção de práticas de sustentabilidade ambiental, conforme legislação federal e municipal;

VIII – Adequada gestão administrativa, documental e pedagógica do equipamento cultural.

3.5 Dessa forma, o Chamamento Público se apresenta como instrumento necessário e adequado para selecionar OSC qualificada, garantindo a execução contínua e aprimorada das atividades da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé, fortalecendo o acesso à cultura e contribuindo para o desenvolvimento sociocultural do município.

### 4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar Organização da Sociedade Civil para a gestão, coordenação, execução e monitoramento das atividades pedagógicas, culturais, administrativas e operacionais da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé- EMCA, localizada no Município de Garça/SP, conforme Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

4.2. A OSC será responsável pela oferta continuada de cursos, oficinas, eventos formativos e ações culturais voltadas ao atendimento mínimo de 760 vagas mensais, distribuídas entre os eixos de música, dança, teatro, artes visuais, cultura digital e outras linguagens previstas neste TR, assegurando atendimento democrático, gratuito e inclusivo para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 16 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

- 4.3. A execução das atividades se dará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, contemplando: gestão da equipe técnica e artística; manutenção de rotinas administrativas; organização de eventos; acompanhamento pedagógico; avaliação de resultados; articulação comunitária; e cumprimento integral das metas, indicadores e padrões de qualidade definidos pelo Município.
- 4.4. A metodologia de execução compreenderá planejamento anual, organização por módulos formativos, acompanhamento mensal por indicadores, registro sistemático das atividades, relatórios de monitoramento e adoção de estratégias pedagógicas ativas, inclusivas e multiculturais, assegurando economicidade, transparência, eficiência e impacto sociocultural.

### 5. DO LOCAL

- 5.1. A Prefeitura Municipal de Garça, por meio deste Termo de Referência, oferece a permissão de uso do prédio público, situado na rua 27 de dezembro, para a Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, devidamente selecionada através do Chamamento Público, para a celebração de Termo de Colaboração, tendo como objeto norteador a gestão das atividades da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé, de Garça/SP, para o ano de 2026, conforme especificações contidas neste documento.
- 5.2. A permissão de uso do imóvel é outorgada a título de precário, sem prazo de determinado e sem remuneração, haja vista o interesse público existente, em face do importe trabalho que está sendo desenvolvido junto à comunidade local na área cultural de nossa cidade, bem como estará zelando pela manutenção do imóvel, prevenindo depredação e consequente prejuízo ao patrimônio público.
- 5.3. A manutenção, as benfeitorias e a conservação do prédio público cedido serão de responsabilidade da OSC selecionada, a qual deverá garantir a adequada preservação do imóvel e o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas no local.
- 5.4. Fica facultado à Prefeitura Municipal a execução de pequenos reparos emergenciais que não demandem longos períodos de intervenção.
- 5.5. Fica estabelecido que todos os eventos realizados no espaço público cedido, seja a sede da escola municipal ou teatro municipal, deverão possuir prestação de contas específica, indicando de forma clara e documentada a destinação dos recursos arrecadados, os quais deverão obrigatoriamente ser aplicados na melhoria, manutenção ou adequação do próprio espaço público, considerando que a OSC beneficiária é entidade sem fins lucrativos e deve observar a transparência e o interesse público na gestão do equipamento cultural, conforme item 6.5.

### 6. ESTIMATIVA DE CUSTOS DETALHADA – CRITÉRIO PER CAPITA

ITEM	DESCRIÇÃO DE PARCERIA	VALOR TOTAL R\$
01	O Termo de Referência estabelecerá a oferta <b>mínima de 760 (setecentas e sessenta) vagas</b> , a serem distribuídas entre os cursos oferecidos pela Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé, conforme as faixas etárias definidas. <i>Terão prioridade de matrícula crianças, jovens e adolescentes de baixa renda devidamente comprovada, através do cadastro do CadÚnico, bem como pessoas com deficiência (PcD), sendo as demais vagas disponibilizadas ao público em geral.</i> Para execução em 12 meses.	R\$ 1.092.583,08 (Um milhão, noventa e dois mil, quinhentos e oitenta e três reais e oito centavos)

#### 6.1. DESCRIÇÃO DA PARCERIA

- 6.1.1. O Termo de Referência estabelece a oferta mínima de 760 (setecentas e sessenta) vagas mensais, distribuídas entre os cursos oferecidos pela Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná"



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 17 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

Zancopé, observadas as faixas etárias definidas e as especificidades de cada área formativa.

6.1.2. Terão prioridade de matrícula:

- crianças, adolescentes e jovens de baixa renda devidamente comprovada, por meio de inscrição no CadÚnico;
- pessoas com deficiência (PcD);

6.1.3 As demais vagas serão disponibilizadas ao público em geral, assegurando gratuidade, inclusão e democratização do acesso.

### 6.2 VALOR DA PARCERIA

6.2.1. O valor global estimado para execução do objeto do Termo de Colaboração a ser formalizado será de R\$1.092.583,08 (Um milhão, noventa e dois mil, quinhentos e oitenta e três reais e zero oito centavos).

6.2.2. O repasse ocorrerá em 12 (doze) parcelas mensais, no valor de até R\$ 91.048,59 (noventa e um mil e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)/mês.

### 6.3 METODOLOGIA DE CÁLCULO (CRITÉRIO PER CAPITA):

6.3.1. Para definição do valor de referência da parceria, adota-se o critério de custo per capita, baseado no valor unitário por aluno/mês:

6.3.2. Valor per capita mensal: R\$ 119,80

6.3.3. Número mínimo de vagas mensais: 760

6.3.4. Período total: 12 meses

#### 6.3.5. Cálculo aplicado:

6.3.6. 760 vagas x R\$ 119,80 = R\$ 91.048,59/mês

6.3.7. R\$ 91.048,59 (valor do repasse) x 12 meses (período da execução) = R\$ 1.092.583,08/ano

### 6.4 CONFORMIDADE TÉCNICA

6.4.1. A metodologia per capita atende às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) por garantir:

- transparência na composição de custos;
- proporcionalidade entre recursos investidos e resultados entregues;
- rastreabilidade do gasto público;
- previsibilidade de execução orçamentária;
- compatibilidade entre metas e valores repassados.

### 6.5 ARRECADAÇÃO DE RECURSOS E CONTRIBUIÇÕES

6.5.1. É facultativo a Organização da Sociedade Civil realizar serviços/ações complementares, tais como apresentações, eventos ou campanhas solidárias, objetivando a arrecadação de recursos para o desenvolvimento das atividades, desde que, quando utilizado espaço público (dependências da Escola Municipal de Cultura e Teatro Municipal), sejam observadas as normas de transparência, prestação de contas e destinação exclusiva dos valores arrecadados à manutenção e aprimoramento das atividades pedagógicas e do espaço físico.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 18 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

- 6.5.2. Também será permitido a prática de arrecadação por contribuição espontânea, seguindo os mesmos critérios de prestação de contas de arrecadação e aplicação dos recursos públicos. Por se tratar de contribuição espontânea, o aluno não poderá ser impedido de efetuar a matrícula e frequentar as atividades da escola, caso não opte pela contribuição. Estes recursos terão aplicação prioritária na capacitação continuada dos profissionais, melhoria e manutenção dos materiais e espaço físico, com planejamento prévio.
- 6.5.3. A Organização da Sociedade Civil deverá indicar como serão efetivadas as estratégias para a articulação, ampliação e diversificação das fontes de recurso, sobretudo financeiros, além dos recursos captados através de eventos e contribuição espontânea, faz-se importante incluir a elaboração e gestão de projetos para captação de recursos junto a pessoas físicas e jurídicas - editais de fomento na esfera Federal, Estadual e Municipal e privada que contemplam a produção e o avanço qualitativo da Escola.
- 6.5.4. As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.

### 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 7.1. Para a elaboração deste Termo de Referência, foram observadas as seguintes normas de regência, que orientam a realização do Chamamento Público, a contratação com Organizações da Sociedade Civil e a execução da política pública cultural:
- 7.2. - Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (MROSC), institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, disciplina as parcerias celebradas entre a Administração Pública e as OSCs e estabelece normas gerais para termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação. Aplica-se integralmente a este Chamamento Público.
- 7.3. - Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, regulamenta dispositivos da Lei nº 13.019/2014, dispendendo sobre procedimentos, instrumentos jurídicos e regras para chamamentos públicos, execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias com organizações da sociedade civil.
- 7.4. - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), com destaque para o Art. 59-A, que estabelece as diretrizes e políticas de proteção integral aplicáveis às ações socioculturais e educativas destinadas a crianças e adolescentes.
- 7.5. - Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) - Aplica-se às práticas de sustentabilidade, descarte correto de resíduos e com responsabilidade ambiental na execução das atividades da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélia “Naná” Zancopé.
- 7.6. - Lei Municipal nº 5.538/2023 – Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Garça/SP, estabelece diretrizes, metas e obrigações ambientais para gestão adequada de resíduos sólidos no território municipal, aplicáveis às ações da OSC parceira.
- 7.7. - Normas Municipais de Cultura, Educação e Administração Pública, incluem regulamentos, decretos, portarias, instruções normativas e demais atos complementares da Prefeitura Municipal de Garça que tratam da execução da política cultural, gestão de equipamentos públicos e execução de parcerias.

### 8. A POLÍTICA CULTURAL DA SECULT E O TERMO DE PARCERIA 2026

- 8.1. A atuação da Secretaria de Cultura na área de formação Cultural vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 19 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações da Sociedade Civil.

- 8.2. A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços formativos da Secretaria, com base nos princípios de consciência social, qualidade, transparência, economicidade e eficácia.
- 8.3. A política cultural definida no âmbito da Secretaria Municipal da Cultura torna-se referencial e norteador para elaboração do plano de trabalho, bem como o **PLANO PEDAGÓGICO** a partir dos pressupostos:
- 8.4. - Consciência Social: O Princípio Norteador do ensino da Arte na Política Cultural**
- 8.5. Entende-se imprescindível que todo corpo diligente, pedagógico e docente estejam cientes e alinhados à missão e vocação da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélia "Naná" Zancopé:
- 8.6. É de grande importância a constante manutenção da consciência social dos gestores, professores, orientadores e pedagogos engajados neste projeto de política pública, que se manifesta na legitimação e alinhamento desta prática, entendendo a escola de artes municipal como um direito de cidadania, alinhando suas práticas e condutas e pedagogias aos objetivos de inclusão, diversidade e democratização cultural. Esta visão reforça a mediação crítica, na qual a arte é ensinada não só como técnica, mas como reflexo e ferramenta de transformação das relações sociais, capacitando-os a promover a valorização da diversidade cultural e a de evitar que somente reproduzem o ensino estagnado em formalismos.
- 8.7. A consciência social dos envolvidos em especial dos professores/orientadores é o que transforma uma escola de artes municipal de um mero espaço de aprendizado de técnicas em um laboratório de cidadania, expressão e transformação social, garantindo recursos e o reconhecimento do papel fundamental da arte na formação humana integral e cidadã.
- 8.8. Esta consciência social possui um impacto profundo no desenvolvimento, garantindo o conhecimento da realidade social, a postura crítica e a sensibilidade que se traduzem em benefícios diretos para os alunos.
- 8.9. **- Desenvolvimento da Consciência Crítica:** O professor orienta o aluno a enxergar a arte como uma ferramenta para analisar e questionar a realidade. O aluno não apenas "faz arte", mas aprende a "ler o mundo" através dela, identificando desigualdades, as diferentes perspectivas sociais, tornando-o um cidadão mais ativo e reflexivo.
- 8.10. **- Promoção da Cidadania Ativa:** Ao usar temas sociais relevantes nas propostas de trabalho, o professor estimula os alunos a se expressarem sobre suas vidas, seus bairros e suas preocupações. A arte se torna um meio de intervenção e participação social, empoderando o aluno a ser um agente de transformação em seu próprio território.
- 8.11. **- Estímulo à Empatia e ao Respeito à Diversidade:** A consciência social do educador leva-o a criar um ambiente de respeito e a explorar a arte de diferentes culturas, épocas e grupos sociais. O aluno aprende a se colocar no lugar do outro e a valorizar a diversidade de expressões, fundamental para a convivência consciente.
- 8.12. **- Fortalecimento da Autoestima e Identidade:** Para muitos alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade, a arte se torna uma poderosa ferramenta de expressão dos sentimentos e vivências. O professor com consciência social reconhece e legitima essa expressão, ajudando o aluno a construir uma identidade mais forte e a resgatar a autoestima, dando voz ao indivíduo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 20 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

8.13. - **Humanização e Formação integral:** A arte é inherentemente humanizadora. O professor com visão social entende que seu papel vai além do ensino técnico: é o de formar um ser humano de forma global, que desenvolva suas habilidades, sensibilidade, imaginação, criatividade, mas também seu senso crítico, ético e de pertencimento social.

8.14. - **Instauração de Processos Criativos:** Temas pré-estabelecidos para maior envolvimento e unificação dos processos, incentivo do diálogo entre as Linguagens, aprofundamento da pesquisa e envolvimento dos alunos nos processos de criação.

8.15. A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração, o **PLANO PEDAGÓGICO ANUAL**, contendo:

I – matriz curricular dos cursos;

II – metodologias adotadas;

III – calendário letivo;

IV – plano de avaliação;

V – carga horária por curso;

VI – critérios de ingresso e permanência;

VII – estratégias de inclusão, acessibilidade e diversidade cultural;

VIII – indicadores de impacto.

8.16. O **PLANO PEDAGÓGICO** será analisado, validado e poderá ser ajustado pela Secretaria Municipal de Cultura.

### 8.17. QUALIDADE, TRANSPARÊNCIA, ECONOMICIDADE E EFICÁCIA:

8.18. - Continuidade da implantação de uma Política de Descentralização Cultural que conjugada com as outras Políticas Públicas no Município estabelecerá um conjunto de ações norteadoras e sistemáticas permitindo que todos os cidadãos tenham acesso às atividades de formação, aos programas artísticos e aos projetos culturais promovendo uma maior integração com a população.

8.19. - Promoção e participação, atendimento prioritário de crianças, jovens e adolescentes nas atividades de formação artísticas e culturais de qualidade: música, dança, circo, teatro e artes plásticas que contribuam para seu desenvolvimento integral e inserção social e familiar;

8.20. - Oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes;

8.21. - Medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação;

8.22. - Torna-se imprescindível que haja compromisso com a acessibilidade e a inclusão de todas pessoas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 21 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

facilitando o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual);

- 8.23. - Minimizar fatores econômicos e sociais, entre outros, que possam ser limitadores da ampla participação.
- 8.24. - Desenvolvimento social e econômico potencializado por meio da ação cultural estabelece que a cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social. É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócios sustentável e estratégico para município, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.
- 8.25. - A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens e adolescentes; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e também com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.
- 8.26. - Estabelecer uma dinâmica dialógica, de maneira que qualquer ação estará sempre recomeçando e reestruturando suas estratégias, obrigando todos os envolvidos a avaliar e a repensar cada um dos próximos passos.
- 8.27. - Estabelecer indicadores de aprendizado: em seus aspectos pedagógicos, utilizar um conjunto diversificado de abordagens avaliativas, buscando ir além da simples classificação por nota: acompanhar as habilidades, as dificuldades e as necessidades de cada aluno no início de um período letivo, acompanhar o processo de ensino-aprendizagem de forma contínua, ao longo de todo o percurso, medir o nível de domínio dos conteúdos e o alcance dos objetivos de aprendizagem estabelecidos, acompanhamento de aspectos mais complexos e interligados: **Ênfase no Processo Criativo e na Expressão Individual, Desenvolvimento do Pensamento Artístico e Crítico, Contextualização na Abordagem Triangular, Classificar o aluno (com notas ou conceitos) para fins de aprovação/reprovação ou progressão para o próximo nível.**
- 8.28. - Gestão, Governança e Transparência, do presente termo serão asseguradas mediante a fiscalização do gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e avaliação, do Conselho Municipal de Cultura, do Departamento de Convênios e Secretaria Municipal de Cultura.
- 8.29. A transparência e a eficácia dos resultados apresentados deverão, obrigatoriamente, justificar a aplicação do recurso público e dos recursos próprios auferidos pelas atividades realizadas.

### 9. DOS CURSOS OFERECIDOS:

- 9.1. A Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé, sob gestão compartilhada entre



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 22 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

o Poder Público Municipal e a Organização da Sociedade Civil selecionada, ofertará cursos e oficinas de formação artística e cultural voltados às diversas faixas etárias, com ênfase na formação integral, inclusão social e promoção da cidadania.

9.2. Os cursos deverão contemplar, preferencialmente, as seguintes linguagens artísticas:

I – Música: iniciação musical, canto, coral, instrumentos de sopro, cordas, teclado, violão e percussão;

II – Dança: balé clássico, dança contemporânea, danças urbanas;

III – Teatro: interpretação, expressão corporal, dramaturgia e montagem cênica;

IV – Artes Visuais: desenho, pintura;

V – Circo: acrobacia, malabares, equilíbrio e expressão circense;

VI – Oficinas Integradas: projetos interdisciplinares que promovam o diálogo entre diferentes linguagens artísticas, incentivando a pesquisa, a criação e a produção coletiva.

VII – A iniciação artística é um processo educativo e formativo que visa introduzir indivíduos, frequentemente crianças, ao universo das expressões artísticas e manifestações culturais. Trata-se de um primeiro contato sistematizado que vai além do mero passatempo, buscando desenvolver a sensibilidade, criatividade, imaginação e a capacidade de expressão pessoal.

9.3. Os cursos deverão ser estruturados com metodologias adequadas à faixa etária dos alunos, respeitando a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

9.4. Deverá ser assegurado o atendimento prioritário a crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, bem como a pessoas com deficiência (PcD), em consonância com as políticas públicas de inclusão, acessibilidade e democratização do acesso à cultura.

9.5. Em hipótese alguma a ausência de contribuição ou participação nas ações de arrecadação poderá impedir ou restringir o acesso dos alunos às atividades da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélia “Naná” Zancopé (EMCA), conforme tabela abaixo:

### Artes Cênicas:

Modalidade Atendimento
Circo
Teatro Infantil
Teatro Juvenil/Adulto

### Artes Plásticas:

Modalidade Atendimento
Desenho
Pintura

### Dança:

Modalidade Atendimento
Ballet Clássico
Jazz



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 23 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

Danças Urbanas
Contemporâneo

#### Iniciação Artística:

Modalidade Atendimento
Curso Multidisciplinar

#### Música:

Modalidade Atendimento
Acordeon
Bateria
Canto
Cavaco
Clarinete
Contra Baixo
Flauta Doce
Flauta Transversal
Guitarra
Iniciação Musical
Musicalização e Percussão
Piano
Saxofone
Teclado
Trompete
Viola Caipira
Violão
Violino
Violoncelo
Trombone

9.6 Carga Horária estimada “Mensalmente” de cada Curso:

Cursos	Carga hora Total
Artes Plásticas	17 horas
Dança	46 horas
Circo	10 horas
Música	175 horas
Teatro	24 horas

## 10. DAS VAGAS

10.1. O Termo de Referência estabelece a oferta de no **mínimo 760 (setecentos e sessenta) vagas** a serem distribuídas nos cursos oferecidos pela Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio “Naná” Zancopé, de acordo com as faixas etárias estipuladas:

Artes Cênicas	
Modalidade Atendimento	Idade Mínima
Circo	7 anos
Teatro Infantil	8 anos
Teatro Juvenil/Adulto	14 anos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 24 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

Artes Plásticas	
Modalidade Atendimento	Idade Mínima
Desenho	7 anos
Pintura	7 anos

  

Dança	
Modalidade Atendimento	Idade Mínima
Ballet Clássico	5 anos
Jazz	12 anos
Danças Urbanas	7 anos
Contemporâneo	10 anos
Iniciação a Dança	5 anos

  

Iniciação Artística	
Modalidade Atendimento	Idade Mínima
Musicalização	5 anos
Curso Multidisciplinar	5 anos

  

Música	
Modalidade Atendimento	Idade Mínima
Acordeon	8 anos
Bateria	7 anos
Canto	12 anos
Cavaco	10 anos
Clarinete	7 anos
Contra Baixo	12 anos
Flauta Doce	7 anos
Flauta Transversal	12 anos
Guitarra	12 anos
Iniciação Musical	5 anos
Musicalização e Percussão	7 anos
Piano	7 anos
Saxofone	7 anos
Teclado	8 anos
Trompete	12 anos
Viola Caipira	8 anos
Violão	7 anos
Violino	7 anos
Violoncelo	7 anos

- 10.2. As vagas destinadas serão distribuídas nos cursos citados, e as quantidades de turmas serão montadas a partir dos números de inscritos, interesse e demanda da população.
- 10.3. Após o período de matrículas, a Secretaria Municipal de Cultura juntamente com a Entidade, selecionada organizará as turmas e o preenchimento de vagas dentro das modalidades artísticas, buscando atender aos interessados, respeitando a ordem de matrículas.
- 10.4. As faixas etárias respeitam a estrutura pedagógica de cada curso, que possui um embasamento teórico e prático, e trabalha com uma ementa a ser respeitada. Cada curso tem uma diretriz e uma carga horária formativa, a fim de obter melhor resultado e desenvolvimento artístico.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 25 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

- 10.5. As Modalidades de dança, circo, teatro e artes plásticas deverão ter no mínimo 05 (cinco) inscritos para a abertura de novas turmas.
- 10.6. Cada aluno deverá escolher no máximo duas modalidades artísticas em áreas distintas, a fim de ampliar a democratização do acesso às vagas, tendo perspectiva de análise para casos específicos.
- 10.7. Será realizado o monitoramento da frequência dos alunos, buscando atingir 75%. Somente poderá ser oportunizada novas vagas quando o percentual mencionado não for alcançado.
- 10.8. Os cursos poderão receber lista de espera desde que respeite a frequência de 75%.

### 11. DA ÁREA SOCIOCULTURAL

- 11.1. - **Eixo I: Monitoramento da Presença das Crianças e Adolescentes Matriculados:** atenção e acompanhamento individualizado e estímulo à continuidade, tendo como uma exigência de no mínimo 75% de frequência. A partir de monitoramento (por linguagem) criar ações e estratégias para diminuição da evasão.
- 11.2. - **Eixo II: Ações Socioeducativas Culturais, Descentralizadas** o objetivo deste eixo é a descentralização e a universalização do acesso aos bens culturais e à formação artística, priorizando a população que historicamente tem dificuldade de mobilidade urbana (como distritos, zona rural e alunos de escolas em período integral), garantindo o mais amplo acesso e a democratização dos bens culturais resultantes da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélia "Naná" Zancopé (EMCA), levando as ações formativas para fora da sede e atendendo ao interesse público. As ações devem aplicar a **pedagogia de direitos** com incidência no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil.
- 11.3. - **Eixo III: Encontro com a família das Crianças e Adolescentes e comunidade** auxiliando na capacidade e no exercício de sua função protetiva e estabelecendo diálogos com as comunidades envolvidas. Fortalecer a parceria entre escola e família, melhorar a comunicação e contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos.
- 11.4. De forma mais detalhada, suas funções incluem:
- 11.5. **Compartilhar o Plano Pedagógico e a Proposta da Escola:** Apresentar a missão, visão, valores, metas e as práticas que compõem a proposta político-pedagógica (PP) da escola, incluindo os projetos institucionais.
- 11.6. **Informar sobre o Desempenho e o Desenvolvimento do Aluno:** Comunicar aos pais sobre a evolução da aprendizagem, os pontos fortes, as dificuldades e as áreas com maior progresso da criança/adolescente.
- 11.7. **Estabelecer Combinados e Normas:** Realizar os primeiros combinados (ou revisar os existentes) sobre horários, frequência, uso da agenda, materiais, regras de convivência e outros aspectos da rotina escolar.
- 11.8. **Promover o Engajamento e a Colaboração dos Pais:** Mostrar a linha evolutiva no desenvolvimento do filho, o trabalho realizado em sala de aula e discutir estratégias conjuntas (escola e família) para apoiar a aprendizagem e o avanço dos alunos, evitando a evasão.
- 11.9. **Abrir Espaço para Diálogo e Esclarecimento de Dúvidas:** Escutar as famílias, suas expectativas, dúvidas ou inquietações, promovendo um ambiente de colaboração e respeito mútuo.
- 11.10. **Aproximar os Pais da Realidade Escolar:** Mostrar a rotina, o uso dos espaços e as práticas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 26 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

pedagógicas da escola, inclusive por meio de exposições de trabalhos dos alunos ou visitas guiadas.

**11.11. Transição de Etapas:** Em momentos de mudança de ciclo ou série, esclarecer dúvidas e apresentar o novo contexto para facilitar a adaptação.

**11.12. Ouvidoria** - canal de comunicação dos pais - reclamação, apontamentos, etc

EIXO	Ações	Indicador	Meta Anual
EIXO I	Monitoramento da presença dos alunos matriculados - envio relatórios mensais.	-Lista de Frequência -Monitoramento evasão (porcentagem, justificativa etc.) -Ações de contenção de evasão (planejamento)	75%
EIXO II	1 - Descentralizar.  2 - Apresentações Externas	04 cursos a serem desenvolvidos em quatro espaços - Escolas de Período integral, Centro Cultural de Jafa, entre outros  O número de apresentação deverá ser acordada com a Secretaria Municipal de Cultura	Mensal
EIXO III	Reuniões de Pais	Reuniões de Pais, com encontro por linguagem. Envio de relatório e ata das reuniões, protocolo via sistema e/ou presencial	Periodicamente

## 12. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E GERENCIAIS PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA

### 12.1. FORMAÇÃO DE EDUCADORES:

12.2. Os Educadores devem ter no mínimo **ensino médio completo**, com desejável formação na área de atuação, cursos complementares dentro da linguagem inserida, conhecimento pedagógico e competências didáticas para atuar no direcionamento e na mediação dos processos educacionais, considerando as características dos grupos com os quais trabalha e respeitando as individualidades de seus integrantes.

12.3. A Formação de Educadores pressupõe a **oferta de situações sistemáticas** e regulares de aprendizagem, aperfeiçoamento e modernização das práticas pedagógicas com foco na ampliação de seus saberes no campo das linguagens artísticas, da mediação didática e pedagógica, bem como na reflexão, avaliação e planejamento acerca das práticas individuais e coletivas, considerando suas identidades, percursos, vivências, em articulação com as diretrizes e princípios da Escola.

12.4. As atividades de formação podem ser organizadas em diferentes formatos que, de maneira geral, contemplam encontros de formação geral, discussão sobre questões artístico-pedagógicas e ajustes entre linguagens.

12.5. O planejamento e a organização das ações de formação são de responsabilidade da coordenação pedagógica da Organização da Sociedade Civil em conjunto com equipe de educadores e deverá prever uma carga horária que atenda às necessidades de aperfeiçoamento, acompanhamento e orientação do trabalho formativos e informativos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 27 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

12.6. A formação dos educadores deve ser orientada para que se realizem:

- 12.7. **Ações Artístico-pedagógicas** sobre conteúdos e metodologias utilizados no desenvolvimento das atividades, por linguagens artísticas, troca sistemática de experiências entre educadores e coordenação pedagógica, visando à qualificação de sua prática e didática, que devem ser entendidas como ferramentas de trabalho, que podem ser utilizadas pelos professores e equipes a partir de sua observação sobre os processos que desenvolvem com os alunos e\ou grupos.
- 12.8. **Aprimoramento e participação na elaboração de projetos culturais** artísticos direcionados a editais de fomento.
- 12.9. **Intercâmbio com outros educadores**, organizações e especialistas nas várias linguagens artísticas e em arte educação, objetivando o desenvolvimento, **constante revisão e readequação do planejamento pedagógico**, objetivando a atualização profissional e contato com novos recursos, suportes, linguagens, por meio da participação em atividades que visem à ampliação de conteúdo pedagógico e de repertório artístico, como palestras, mentorias e visitas a instituições, visando aprofundamento nas especificidades de cada linguagem e modalidade artística.
- 12.10. **Desenvolvimento de atividades que busquem interdisciplinaridade** e oportunidades de trabalhos conjuntos entre áreas e profissionais, considerando a integralidade do trabalho e a necessidade de contínua aproximação.

AÇÃO	INDICADOR	META ANUAL
Ações Artístico-pedagógicas sobre conteúdos e metodologias utilizados no desenvolvimento das atividades, por linguagens artísticas, troca sistemática de experiências entre educadores e coordenação pedagógica, visando à qualificação de sua prática e didática, que devem ser entendidas como ferramentas de trabalho, que podem ser utilizadas pelos professores e equipes a partir de sua observação sobre os processos que desenvolvem com os alunos e\ou grupos.	Reuniões	Quinzenalmente
Aprimoramento na elaboração projetos culturais artísticos e participação em editais de fomento	Participação em cursos e oficinas editais	Ação continua
Intercâmbio com outros educadores, organizações e especialistas nas várias linguagens artísticas e em arte educação, objetivando o desenvolvimento, constante revisão e readequação do planejamento pedagógico, objetivando a atualização profissional e contato com novos recursos, suportes, linguagens, por meio da participação em atividades que visem à ampliação de conteúdo pedagógico e de repertório artístico, como palestras , visitas a instituições, festivais ,visando	Mostras, cursos, apresentações externas entre outros.	02 por área



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 28 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

aprofundamento nas especificidades de cada linguagem e modalidade artística.		
<b>Desenvolvimento de atividades que busquem interdisciplinaridade e oportunidades de trabalhos conjuntos entre áreas e profissionais, considerando a integralidade do trabalho e a necessidade de contínua aproximação Cursos complementares e de extensão na área</b>	Processos, diálogos pedagógicos, Criação e produção de espetáculos integrativos	Anual
<b>Avaliação e Acompanhamento com a coordenação Pedagógica</b>	Reunião e Avaliações.	Mensal

### 13. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

#### 13.1. Gestão administrativa, transparência, governança, economicidade e efetividade.

- 13.2. Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas em relação à Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de **transparência, economicidade e eficácia gerencial**, apoiados em um **qualificado sistema de gestão integrado**. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos e despesas operacionais (água, luz e internet).
- 13.3. Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes, as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas.
- 13.4. As **Organizações da Sociedade Civil interessadas na apresentação de propostas serão responsáveis pela formação de seu quadro de funcionários, visando à garantia de equipe especializada e com espírito público, motivada e em número adequado para uma execução do Termo de Colaboração** que vise a excelência na realização dos serviços públicos de cultura, sempre zelando pelo uso responsável e eficiente dos recursos investidos na empreitada, pela consecução dos objetivos das políticas públicas de cultura do Município e pela ampliação e satisfação cultural da população beneficiada.
- 13.5. As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Município asseguram, no mínimo, a manutenção do programa, e a operação e funcionamento básico da Escola Municipal de Cultura, no período de vigência do Termo de Colaboração, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade.
- 13.6. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação dos Conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.
- 13.7. Melhoria do desempenho dos artistas envolvidos, tornando-os aptos a discorrer sobre a importância dos valores culturais de sua comunidade e valorizando-as nas suas originalidades. A Organização da Sociedade Civil deverá indicar no Plano de Trabalho como se organizará diante desses pressupostos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 29 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### 13.8. QUADRO MÍNIMO DE PESSOAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

CARGO	Função
Diretora Geral	<p>A diretora geral de uma escola de arte é responsável por liderar e gerenciar todos os aspectos da instituição, atuando tanto na parte administrativa quanto na pedagógica e artística. Sua função principal é garantir o bom funcionamento da escola, definindo a visão, a estratégia e as políticas que promovem um ambiente de ensino criativo e eficaz. Responsabilidades principais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Liderança e estratégia</li></ul> <p>Definição de objetivos: Colabora com a equipe de liderança para estabelecer as metas e a visão estratégica da escola.</p> <p>Representação institucional: Atua como a principal porta-voz da escola, representando-a em eventos, reuniões com a comunidade, parceiros e órgãos reguladores.</p> <p>Captiação de recursos: Participa de atividades de captação de recursos e busca de financiamento para apoiar os programas e projetos da escola.</p> <p>Gestão administrativa e financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orçamento: Prepara, supervisiona e administra o orçamento do departamento de arte, garantindo o uso eficiente dos recursos.</li><li>- Recursos humanos: Supervisiona a contratação, avaliação e desenvolvimento da equipe docente e administrativa.</li><li>- Operações: Garante que as instalações e operações da escola funcionem de forma segura e eficiente.</li></ul> <p>Programação artística e acadêmica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curadoria e desenvolvimento de programas: Supervisiona a criação, revisão e avaliação do currículo, assegurando que os programas de arte sejam relevantes e de alta qualidade.</li><li>- Organização de eventos: Organiza exposições de arte, apresentações, festivais e outros eventos que promovam a visibilidade e a cultura da escola.</li><li>- Colaboração com artistas: Colabora com artistas e profissionais da área para enriquecer os programas e as experiências educacionais.</li></ul> <p>Relacionamento com a comunidade:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Engajamento: Atua como ponto central de contato para a comunidade escolar, incluindo pais, professores e alunos.</li><li>- Marketing e visibilidade: Promove e divulga os programas e realizações da escola, aumentando sua visibilidade e reputação.</li><li>- Parcerias: Estabelece parcerias com outras instituições, artistas e organizações para expandir as oportunidades para os alunos.</li></ul> <p><b>- Diploma de Graduação de Nível Superior, reconhecido pelo MEC.</b></p>
Produtor Cultural	<p>Produtor Cultural CBO: 2621-05 (Produtor Cultural)</p> <p>Descrição Sumária:</p> <p>Profissional responsável pela gestão integral de projetos culturais, abrangendo o planejamento estratégico, a coordenação executiva, a administração financeira e a prestação de contas de atividades artístico-culturais, assegurando a viabilidade técnica, jurídica e orçamentária do objeto proposto.</p> <p><b>Um produtor cultural</b> é o profissional responsável por planejar, organizar e executar eventos e projetos relacionados à cultura, como espetáculos, exposições, festivais, shows, oficinas e outras atividades artístico-culturais. Ele atua como um intermediário entre artistas, instituições, patrocinadores e o público, com o objetivo de viabilizar e promover ações culturais de diferentes naturezas.</p> <p>O trabalho do produtor cultural envolve diversas etapas, desde a concepção da ideia até a sua execução final. Entre suas atribuições estão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• elaboração e desenvolvimento de projetos;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 30 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>• captação de recursos e financiamento;</li><li>• negociação de parcerias e contratos;</li><li>• seleção de artistas, grupos e equipes técnicas;</li><li>• definição de locais, datas e estrutura necessária;</li><li>• coordenação logística;</li><li>• divulgação e promoção do evento;</li><li>• acompanhamento de todas as fases até a entrega final.</li></ul> <p><b>Captação de recursos</b> é uma das funções mais importantes desse profissional. O produtor cultural deve buscar alternativas de financiamento em diferentes esferas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Federal</b> – por meio de leis de incentivo à cultura, editais do Ministério da Cultura e fundos nacionais;</li><li>• <b>Estadual</b> – através de secretarias estaduais de cultura, leis de incentivo estaduais e editais específicos;</li><li>• <b>Municipal</b> – por meio de fundos municipais de cultura, secretarias municipais e programas de apoio a projetos locais.</li></ul> <p>Além dessas atividades, o produtor cultural também precisa lidar com questões burocráticas, como solicitações de licenças, autorizações, seguros, direitos autorais e demais obrigações legais que envolvem a realização de um evento.</p> <p>Para atuar com excelência, este profissional deve ter visão ampla do setor cultural, compreender as demandas dos artistas e do público, e entender as particularidades de cada evento. Habilidades como organização, criatividade, comunicação, negociação, gestão financeira e conhecimento do mercado cultural são essenciais.</p> <p>O produtor cultural desempenha um papel fundamental na <b>promoção da diversidade cultural</b>, na valorização dos artistas e na <b>democratização do acesso à arte e à cultura</b> na sociedade.</p>
Coordenadora Pedagógica	<p>Coordenadora Pedagógica é responsável por garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, atuando na organização, acompanhamento e orientação das práticas pedagógicas da unidade. Entre suas principais atribuições, destacam-se:</p> <p><b>Planejamento Pedagógico</b> Elaborar, acompanhar e revisar o planejamento anual da unidade; Coordenar a construção e atualização de planos de ensino, projetos pedagógicos e propostas de trabalho; Garantir alinhamento entre práticas docentes, diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente.</p> <p><b>Apoio e Orientação aos Professores</b> Acompanhar, assessorar e orientar os docentes em suas práticas pedagógicas; Promover reuniões pedagógicas, formações continuadas e estudos coletivos; Oferecer suporte metodológico e didático, buscando a melhoria constante do processo de ensino.</p> <p><b>Acompanhamento do Desempenho dos Alunos</b> Monitorar indicadores de aprendizagem, frequências, avaliações e dificuldades apresentadas pelos estudantes; Propor estratégias pedagógicas para superar defasagens; Articular intervenções, adaptações e ações de reforço escolar quando necessário.</p> <p><b>Observação em Sala e Avaliação das Práticas Educativas</b> Realizar visitas às aulas para observar o trabalho docente e a participação dos estudantes; Registrar apontamentos, fornecer devolutivas e orientar melhorias.</p> <p><b>Gestão Pedagógica da Rotina Escolar</b> Organizar horários, escalas, cronograma escolar e distribuição de turmas; Coordenar atividades pedagógicas, eventos educacionais, projetos internos e externos;</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 31 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<p>Mediar comunicação entre professores, direção e famílias.</p> <p><b>Atendimento às Famílias</b></p> <p>Reunir-se com pais e responsáveis para orientações sobre o desenvolvimento dos estudantes;</p> <p>Mediar conflitos e buscar soluções conjuntas para questões pedagógicas e comportamentais.</p> <p><b>Promoção de Ações Inclusivas</b></p> <p>Garantir práticas pedagógicas que promovam participação plena de alunos PCD e estudantes público-alvo da educação especial;</p> <p>Orientar adaptações de recursos, metodologias e avaliações;</p> <p>Trabalhar junto à equipe multidisciplinar quando houver.</p> <p><b>Mediação de Conflitos e Clima Escolar</b></p> <p>Promover um ambiente escolar acolhedor, organizado e propício ao aprendizado;</p> <p>Mediar conflitos entre alunos ou entre alunos e professores, sempre priorizando o diálogo e o respeito.</p> <p><b>Apoio à Direção Escolar</b></p> <p>Assessorar a equipe gestora em questões pedagógicas e administrativas relacionadas ao ensino;</p> <p>Contribuir para a tomada de decisões estratégicas da unidade.</p> <p><b>Elaboração de Documentos e Relatórios</b></p> <p>Produzir registros, pareceres, atas e relatórios pedagógicos;</p> <p>Manter a documentação escolar organizada, atualizada e alinhada às normas oficiais.</p> <p><b>-Diploma de Graduação de Nível Superior, reconhecido pelo MEC.</b></p>
Psicóloga	<p>A psicóloga que atua na Escola Municipal de Música desenvolve um trabalho voltado ao bem-estar emocional, social e educacional dos alunos, contribuindo para um ambiente saudável, acolhedor e favorável ao aprendizado artístico. Entre suas principais atribuições, destacam-se:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acompanhamento emocional dos estudantes: Realizar atendimentos individuais ou em grupo para identificar dificuldades emocionais, comportamentais e de adaptação, auxiliando os alunos a lidar com ansiedade, autoestima, frustrações e desafios comuns no processo de aprendizagem musical.</li><li>2. Apoio psicopedagógico: Colaborar com professores e coordenação no entendimento das necessidades específicas dos alunos, propondo estratégias que favoreçam o desenvolvimento cognitivo e artístico, considerando o ritmo e as características de cada estudante.</li><li>3. Mediação de conflitos: Atuar na prevenção e resolução de conflitos entre alunos, professores ou familiares, promovendo o diálogo, o respeito e a convivência harmoniosa no ambiente escolar.</li><li>4. Observação e acompanhamento em sala e ensaios: Desenvolver observações comportamentais e sociais em aulas e atividades coletivas, identificando fatores que possam influenciar a aprendizagem, a integração e o desempenho dos estudantes.</li><li>5. Atendimento e orientação às famílias: Oferecer suporte e orientação aos responsáveis, ajudando-os a compreender o desenvolvimento emocional dos filhos, suas dificuldades, potencialidades e formas de apoiar seu percurso musical.</li><li>6. Promoção de ações preventivas: Desenvolver projetos, campanhas e rodas de conversa sobre temas relevantes,</li></ol>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 32 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<p>como saúde mental, disciplina, convivência, motivação, autocuidado e organização emocional para estudos musicais.</p> <p>7. Articulação com a equipe escolar: Trabalhar em conjunto com direção, coordenação e professores, contribuindo com análises, sugestões e avaliações que auxiliem na melhoria dos processos de ensino e convivência.</p> <p>8. Acolhimento de demandas emergenciais: Prestar apoio imediato em situações de sofrimento emocional, crise ou vulnerabilidade, direcionando para serviços especializados quando necessário.</p> <p>9. Registro e planejamento técnico: Elaborar relatórios, pareceres e planejamentos que orientem as práticas da escola, sempre respeitando critérios éticos, sigilo profissional e legislação da área.</p> <p>10. Atendimento e Inclusão de Alunos PCD (Pessoas com Deficiência) Desenvolver ações específicas de suporte aos alunos com deficiência, considerando suas particularidades sensoriais, cognitivas, motoras ou comportamentais, Isso inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliar necessidades individuais para garantir participação plena nas atividades musicais;</li><li>• Orientar professores sobre adaptações pedagógicas e metodológicas;</li><li>• Auxiliar na construção de instrumentos ou materiais acessíveis, quando necessário, em conjunto com a equipe pedagógica;</li><li>• Promover ações de sensibilização e conscientização para fortalecer a inclusão e o respeito à diversidade;</li><li>• Acompanhar o desenvolvimento do aluno PCD, garantindo condições equitativas de aprendizagem e convivência.</li></ul> <p><b>- Diploma de Graduação de Nível Superior, reconhecido pelo MEC.</b></p>
Professor Coordenador Música	<p>Um Professor Coordenador de Música planeja e executa aulas, coordena o trabalho de outros professores, gerencia atividades musicais e aprimora o aprendizado dos alunos, além de poder atuar na gestão de cursos, projetos e na elaboração de políticas acadêmicas. A função combina atividades pedagógicas com gestão, garantindo o desenvolvimento dos estudantes e a qualidade do ensino musical.</p> <p><b>Atividades principais:</b></p> <p>Coordenação pedagógica e de equipe: Lidera outros professores, alinha o planejamento pedagógico, compartilha experiências e supervisiona o desenvolvimento dos alunos e elencos.</p> <p>Gestão: Gerencia temporadas musicais, elabora workshops, coordena programas de extensão, supervisiona estágios e seleciona novos professores.</p> <p>Planejamento e ensino: Ministra aulas, prepara materiais didáticos, planeja conteúdos e avalia o progresso dos alunos, ajustando estratégias de ensino conforme necessário.</p> <p>Atuação em eventos: Em alguns contextos, pode coordenar o aspecto musical de eventos, como o planejamento das músicas, o contato com músicos e a organização da estrutura.</p> <p>Produção e pesquisa: Pode colaborar na criação e coordenação de cursos de curta duração, desenvolver pesquisas sobre música e divulgar os resultados.</p> <p><b>Habilidades necessárias:</b></p> <p>Conhecimento musical: Proficiência em teoria musical e em um ou mais instrumentos é fundamental, seja para lecionar ou para a gestão.</p> <p>Competências pedagógicas: Habilidade para ensinar, adaptar métodos de aprendizagem e motivar os alunos.</p> <p>Liderança: Capacidade de orientar a equipe, delegar tarefas e ter visão para direcionar os objetivos da instituição.</p> <p>Habilidades de gestão: Organização, planejamento e capacidade de gerenciar pessoas e atividades</p> <p><b>- Diploma de Graduação de Nível Superior, reconhecido pelo MEC.</b></p>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 33 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

Professor Coordenador Dança	<p>Um Professor Coordenador de Dança planeja e supervisiona o programa de dança, gerenciando cronogramas, equipes e orçamento, além de liderar a organização de eventos, audições e apresentações. Ele também atua como um mentor para os alunos, ensinando técnicas, corrigindo movimentos, avaliando o progresso e garantindo um ambiente seguro, enquanto lida com tarefas administrativas como agendamento e comunicação.</p> <p><b>Atribuições do Professor Coordenador de Dança</b></p> <p><b>Gestão e liderança:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar e coordenar o cronograma de aulas, eventos e apresentações.</li><li>- Supervisionar outros professores e a equipe técnica.</li><li>- Gerenciar o orçamento do programa de dança.</li><li>- Garantir a segurança e o bem-estar dos participantes.</li><li>- Promover a inclusão e diversidade nas atividades.</li><li>- Desenvolver parcerias com outras instituições.</li></ul> <p><b>Ensino e desenvolvimento de alunos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ensinar técnicas de dança, coreografias e improvisação.</li><li>- Corrigir movimentos, alinhamento e postura para melhorar a técnica.</li><li>- Avaliar o progresso dos alunos e discutir metas.</li><li>- Atuar como mentor emocional, ajudando a lidar com medos e bloqueios.</li></ul> <p><b>Organização e eventos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizar audições, apresentações e espetáculos.</li><li>- Coordenar aspectos logísticos, como som e iluminação.</li><li>- Selecionar elenco para as apresentações.</li></ul> <p><b>Administração:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar tarefas administrativas, como agendamento e controle de presença.</li><li>- Elaborar relatórios e prestar contas à administração.</li><li>- Comunicar-se com alunos e pais para fornecer feedback.</li><li>- Na escolha do Coordenador de Dança haverá uma votação entre as professoras, com formação SUPERIOR em qualquer área.</li></ul> <p><b>- Diploma de Graduação de Nível Superior em qualquer área, reconhecido pelo MEC.</b></p>
Coordenador de Secretaria	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b></p> <p>Responsável por planejar, organizar e supervisionar os processos da secretaria escolar, garantindo o bom funcionamento administrativo, o cumprimento das normas institucionais, a articulação com os demais setores (pedagógico, financeiro e eventos) e a excelência no atendimento a alunos, pais, professores e comunidade.</p> <p><b>RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisionar o atendimento ao público, organizando escalas, padrões e protocolos para garantir acolhimento, empatia e resolutividade.</li><li>• Organizar e atualizar os processos de matrícula, desistência, documentos escolares e arquivos físicos/digitais, assegurando conformidade com legislação e LGPD.</li><li>• Mantém a secretaria limpa, funcional e com materiais organizados, garantindo um ambiente eficiente e acolhedor para o atendimento;</li></ul> <p>Planejar e acompanhar o fluxo de recebimentos (mensalidades e eventos), orientando emissão de carnês, QR Codes e PIX, assegurando previsibilidade e controle de caixa.</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 34 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>● Promover a integração entre secretaria e equipe pedagógica, facilitando o fluxo de informações acadêmicas e administrativas, assim como o acompanhamento do calendário escolar.</li><li>● Elaboração das Atas das reuniões, facilitando a organização e construção de fluxos de trabalho posteriores, assim como o acompanhamento das decisões e atividades executadas.</li><li>● Coordenar as rotinas de vendas institucionais (uniformes, ingressos, produtos) e controlar empréstimos de instrumentos e equipamentos escolares.</li><li>● Conferência semanal dos diários de classes e fichas individuais. Plano de apoio sobre o aluno que está faltando.</li><li>● Supervisionar a produção e distribuição de comunicados, bilhetes, autorizações e outros documentos, zelando pela clareza e alinhamento institucional.</li><li>● Apoiar a logística a eventos, ensaios, reuniões pedagógicas e apresentações artísticas, colaborando para o sucesso das ações mediante planejamento prévio e autorização da Direção.</li><li>● Participar da agenda escolar da EMCA, dos eventos promovidos pela escola, com datas e horários mediante planejamento prévio e autorização da Direção.</li><li>● Apoiar a comunicação institucional da escola, contribuindo com conteúdo para redes sociais e artes.</li><li>● Participar de reuniões com a direção e coordenar a equipe de Secretaria quando necessário, promovendo alinhamento estratégico e melhoria contínua.</li></ul> <p>- Ensino médio completo, reconhecido pelo mec.</p>
Assistente Administrativo	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b></p> <p>Assegurar o funcionamento regular dos processos financeiros, de compras e apoio ao departamento pessoal, com ênfase na precisão dos registros, conformidade das prestações de contas e suporte à gestão institucional.</p> <p><b>RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Efetua o controle de contas a pagar e vencimentos, garantindo a previsibilidade e a regularidade dos compromissos financeiros;</li><li>● Opera o sistema 1DOC para comunicação oficial com a Prefeitura, respondendo às solicitações recebidas e encaminhando a documentação institucional necessária para prestação de contas, mantendo a Diretoria em cópia em todos os envios.</li><li>● Registra contribuições e caixa, mantendo a organização contábil e facilitando a auditoria interna;</li><li>● Organiza e controla a documentação referente às substituições de aulas decorrentes da inatividade de professores, em articulação com a Direção, Coordenação Pedagógica e Coordenações de Área, assegurando registros adequados para os apontamentos de pagamento;</li><li>● Realiza compras de produtos e serviços, desde a cotação até a entrega e pagamento, zelando pela economia e conformidade;</li><li>● Controla o registro de ponto eletrônico dos colaboradores, realizando conferências periódicas e auxiliando a Direção no processo de validação.</li><li>● Apoia o fechamento da folha de pagamento, realizando conferências internas e mantendo interface direta com o escritório de contabilidade para envio e validação das informações.</li><li>● Elabora e organiza as prestações de contas periódicas destinadas à Prefeitura e a OSC, garantindo conformidade documental e atendimento aos prazos estabelecidos;</li><li>● Registra e organiza todas as Notas Fiscais em planilha de controle, compartilhando as informações com a Contabilidade, a Direção e a OSC;</li><li>● Atendimento a responsáveis e alunos, prezando pela postura acolhedora, ética e alinhada às diretrizes da OSC e às normas institucionais;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 35 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Apoio em solicitações de documentos</b>, como declarações, atestados, histórico de participação, listas de frequência e demais registros necessários.</li><li>● <b>Prepara relatórios mensais e anuais</b>, atendendo às exigências legais, administrativas e institucionais;</li></ul> <p><b>Zelo pela imagem institucional</b>, mantendo postura respeitosa, cordial e alinhada aos princípios educativos, culturais e sociais da EMCA.</p> <p><b>- Ensino médio completo, reconhecido pelo mec.</b></p>
Professores de Cursos Livres	<p>Professor de cursos livres com <b>notório saber</b>, planeja e ministra aulas práticas e teóricas, acompanha o desempenho dos alunos, elabora o plano do curso. Suas funções incluem desenvolver atividades, avaliar o aprendizado, criar materiais didáticos.</p> <p><b>Principais responsabilidades</b></p> <p>Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pode elaborar o programa do curso, definindo objetivos, conteúdos e carga horária, considerando o público-alvo e as necessidades do mercado.</li><li>- Define a metodologia de ensino, os recursos didáticos e os critérios para avaliação.</li></ul> <p>Ministrar aulas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conduz as aulas, transmitindo conhecimentos e desenvolvendo atividades práticas e teóricas relacionadas ao tema.</li><li>- Adapta e cria recursos didáticos, que podem incluir tecnologia como realidade virtual e jogos.</li></ul> <p>Acompanhamento e avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanha o desempenho de cada aluno, pode registrar a frequência e aplicar avaliações (provas, exames etc.).</li><li>- Oferece feedback para ajudar os alunos a melhorar seu desempenho e alcançar seus objetivos.</li></ul> <p>Desenvolvimento profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pode sugerir mudanças à coordenação para adequar o curso às novidades do mercado.</li><li>- Atua como um facilitador e mentor, motivando os alunos e reforçando a autoestima.</li></ul> <p><b>- Ensino médio completo, reconhecido pelo mec.</b></p>
Secretaria Escolar	<p>A secretaria escolar é responsável pela gestão administrativa e documental da escola, cuidando da organização de arquivos, matrículas, controle de notas e frequência, atendimento a alunos, pais e professores, e a garantia da conformidade com a legislação municipal, Estatuto da Criança e do Adolescente e as exigências do sistema de ensino. Ela também auxilia na comunicação entre a escola e a comunidade, apoia a equipe pedagógica e garante que todos os processos burocráticos e registros acadêmicos estejam atualizados e organizados. Auxilia a Diretora Geral e a coordenadora pedagógica para que o serviço seja sempre desempenhado da melhor forma e respeitar a hierarquia.</p> <p><b>Principais funções e responsabilidades:</b></p> <p>Gestão de Matrículas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realiza o processo de matrícula e rematrícula de alunos, organizando a documentação necessária.</li></ul> <p>Organização de Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mantém a organização e o arquivo de registros de alunos, professores e funcionários, tanto em formato digital, garantindo o acesso rápido a esses dados.</li></ul> <p>Controle de Frequência e Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registra e acompanha as notas e a frequência dos alunos, mantendo os históricos escolares atualizados.</li></ul> <p>Elaboração de Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prepara e emite documentos oficiais como declarações, boletins e certificados.</li></ul> <p>Atendimento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Serve como ponto de contato e comunicação entre a escola, alunos, pais, responsáveis e professores.</li></ul> <p>Supporte à Gestão:</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 36 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colabora com a direção e a equipe pedagógica no planejamento acadêmico, na organização de reuniões e eventos.</li></ul> <p>Conformidade Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assegura que a escola opere em conformidade com as leis e regulamentações educacionais, incluindo a proteção de dados pessoais.</li></ul> <p>Manutenção de Registros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Garante que os livros de registros, prontuários e outros documentos importantes da escola estejam sempre em dia e atualizados.</li></ul> <p>Comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gerencia a correspondência e é um canal de comunicação oficial para a escola.</li><li><b>- Ensino médio completo, reconhecido pelo mec.</b></li></ul>
Inspetor de aluno	<p>Um inspetor de alunos é o profissional responsável por zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos estudantes na escola. Suas funções incluem supervisionar o comportamento dos alunos, garantir o cumprimento das regras da instituição, mediar conflitos, auxiliar na organização de eventos e prestar informações necessárias a alunos e pais.</p> <p><b>Principais responsabilidades</b></p> <p>Supervisão e segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitora o comportamento dos alunos em áreas como salas de aula, pátios e corredores, além de garantir a segurança nas dependências e no transporte escolar.</li></ul> <p>Orientação e disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orienta os alunos sobre as regras e o regimento escolar, reforça a importância do cumprimento de horários e intervém em situações de indisciplina para evitar problemas como brigas e bullying.</li></ul> <p>Mediação de conflitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atua como mediador entre os alunos para promover um ambiente de convivência harmoniosa.</li></ul> <p>Supporte à equipe pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalha em colaboração com professores e a direção, fornecendo informações, relatando o comportamento dos alunos e auxiliando em atividades pedagógicas e eventos escolares.</li></ul> <p>Comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presta informações sobre horários, localização de salas e eventos para alunos, pais e visitantes, sendo um ponto de contato confiável.</li></ul> <p>Manutenção do ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica a segurança e as condições do ambiente escolar, como o quadro de luz, e pode auxiliar na organização de espaços.</li></ul> <p>Habilidades e qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- É necessário ter o ensino médio completo.</li><li>- Formações adicionais em educação ou gestão escolar são um diferencial.</li><li>- Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal, organização, paciência e equilíbrio emocional são fundamentais para o trabalho.</li><li><b>- Ensino médio completo, reconhecido pelo mec.</b></li></ul>
Serviços Gerais	<p>Um profissional de serviços gerais é um profissional multitarefas responsável por manter a organização, limpeza e bom funcionamento de ambientes como empresas, hospitais, organização social e escolas. Suas funções incluem tarefas como limpeza de pisos, vidros e banheiros, remoção de lixo, manutenção básica como troca de lâmpadas e organização de móveis.</p> <p><b>Principais atividades</b></p> <p>Limpeza e conservação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Varrem, limpam e higienizam o ambiente, incluindo pisos, móveis e equipamentos, além de removerem o lixo e repor materiais de higiene.</li></ul> <p>Manutenção básica:</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 37 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizam pequenos reparos, como a troca de lâmpadas, conserto de fechaduras e manutenção de jardins.</li> </ul> <p><b>Organização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrumam salas de reunião, preparam espaços para eventos, movimentam móveis e ajudam na organização de estoques de materiais.</li> </ul> <p><b>Supporte administrativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podem ajudar na distribuição de correspondências, recebimento e organização de materiais, além de auxiliarem em tarefas de copa e cozinha.</li> </ul> <p><b>Gestão de resíduos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Separam e descartam resíduos de acordo com as normas de reciclagem.</li> </ul> <p><b>Habilidades e características importantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenção aos detalhes: Para garantir que nenhum aspecto da limpeza seja negligenciado e que o ambiente esteja organizado.</li> <li>- Boa forma física: Devido à necessidade de realizar atividades físicas como levantar objetos pesados.</li> <li>- Comunicação: Para se comunicar claramente com colegas e supervisores.</li> <li>- Versatilidade: Capacidade de aprender e realizar diferentes tarefas com rapidez.</li> <li>- Organização e autonomia: Para planejar e executar as tarefas de forma eficiente.</li> <li><b>- Ensino médio completo, reconhecido pelo mec.</b></li> </ul>
Vigia	<p>Um vigia monitora a entrada e saída de pessoas, protege o patrimônio e garante a segurança e o bem-estar de alunos, professores e funcionários. Suas funções incluem impedir a entrada de pessoas não autorizadas, supervisionar áreas comuns para prevenir conflitos e violência, além de intervir em situações de emergência, como brigas ou acidentes, promovendo um ambiente seguro e pacífico.</p> <p><b>Principais responsabilidades</b></p> <p><b>Controle de acesso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorar a entrada e saída de alunos, funcionários e visitantes, assegurando que apenas pessoas autorizadas permaneçam nas instalações da escola.</li> </ul> <p><b>Prevenção e segurança:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar de forma preventiva para inibir atos de violência e comportamentos inadequados, como bullying, mantendo um ambiente escolar seguro e harmonioso.</li> </ul> <p><b>Monitoramento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patrulhar áreas comuns como pátios, corredores e áreas externas, verificando a segurança do local e a integridade do patrimônio, especialmente fora do horário escolar.</li> </ul> <p><b>Gestão de conflitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervir em conflitos entre alunos para promover o diálogo e a resolução pacífica, ajudando a manter um ambiente escolar tranquilo.</li> </ul> <p><b>Ações de emergência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar preparado para agir em situações de emergência, seguindo os protocolos de segurança, como acionar a administração ou a polícia, e, em alguns casos, prestar primeiros socorros.</li> </ul> <p><b>Comunicação e registro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar efetivamente qualquer incidente ou emergência à direção da escola e preparar relatórios detalhados das ocorrências do seu turno.</li> <li><b>- Ensino fundamental completo, reconhecido pelo mec.</b></li> </ul>

### 13.9 Resumo do quadro:

Cargo/Função
Diretora Geral
Coordenadora Pedagógico
Psicólogo
Produtor Cultural
Professor Coordenador Música
Professor Coordenador Dança



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 38 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

Coordenador de Secretaria
Assistente Administrativo
Secretaria Escolar
Inspector de aluno
Serviços Gerais
Vigia

13.10 O Professor de cursos livres em todas as modalidades, receberá o valor correspondente a hora aula, mais devidos encargos e tributos estabelecidos pelas normas CLT, a saber:

13.11 - Hora/Aula: (R\$:26,46 reais) - Aula Normal

13.12 - Hora/Aula em Prática Coletiva/ Grupo: (R\$:30,83 reais)

13.13 - Hora/ Aula \*Ação Cultural - Hora espetáculo (R\$:60,45 reais)

13.14 - Hora/Aula Descentralização - (R\$:26,46 reais)

13.15 \*Entende-se por ação cultural atividades, apresentações dos alunos e grupos coletivos fora do horário de aula que sejam solicitados pela Secretaria de Cultura.

### ***SERVIÇOS OPERACIONAIS***

Tipo de Despesas	Valor Mensal(R\$)	Valor Anual
Água/Esgoto		
Energia Elétrica		
Telefone/Internet		
Valor Total Mensal (R\$)		
Valor Total Anual (R\$)		

### **14. ENTREGAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS**

14.1. A OSC selecionada deverá apresentar, durante toda a execução da parceria, as seguintes entregas mínimas, consideradas essenciais para verificação da boa execução do objeto:

#### **14.1.1. ENTREGAS MENSAIS (OBRIGATÓRIAS):**

#### **14.1.2. I – Relatório Mensal de Atividades:**

14.1.3. Deverá conter, no mínimo:

- I. descrição das atividades pedagógicas realizadas;
- II. quantidade de aulas ministradas por turma e por professor;
- III. frequência dos alunos (lista de presença);
- IV. registro fotográfico;
- V. ações de descentralização realizadas no período;
- VI. ações socioculturais (Eixos I, II e III);
- VII. ata de Reuniões Artístico Pedagógicos
- VIII. dificuldades encontradas;
- IX. análise de resultados.

#### **14.1.4. II – Relatório de Execução Administrativa:**

14.1.5. Deverá conter:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 39 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

- I. controle de matrículas, rematrículas e evasão;
- II. lista consolidada de turmas;
- III. comunicados enviados às famílias;
- IV. demandas internas;
- V. uso e manutenção dos bens públicos.
- VI. relatório da Busca Ativa- de alunos faltantes consecutivo de acordo com a ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais Leis.

#### 14.1.6. III – Relatório Financeiro Mensal:

- 14.1.7. Conforme MROSC, contendo:

- I. notas fiscais;
- II. extratos bancários;
- III. planilha de execução financeira;
- IV. comprovantes de pagamento de equipe;
- V. comprovantes de aquisição de materiais.
- VI. relatório financeiro das atividades extras e contribuição espontâneas;
- VII. comprovante de provisão de 13º salário;
- VIII. comprovante de provisão 1/3 Férias;
- IX. estimativa para rescisões (Multas FGTS e/ ou Indenizações proporcionais);
- X. fgts;
- XI. pis;
- XII. pis férias;
- XIII. inss;
- XIV. inss Férias;
- XV. água e esgoto;
- XVI. energia elétrica;
- XVII. telefone/internet.

#### 14.1.8. III – Folhas de Frequência da Equipe:

- I. assinadas eletronicamente ou fisicamente;
- II. entregues individualmente por profissional;
- III. com justificativas de ausências.

#### 14.1.9. IV – Relatório de Sustentabilidade Ambiental:

- 14.1.10. Deverá conter:

- I. descarte correto de resíduos;
- II. economia de água e energia;
- III. ações ambientais realizadas;
- IV. cumprimento da Lei 12.305/2010 e Lei Municipal 5.538/2023.

## **14.2 ENTREGAS BIMESTRAIS**

#### 14.2.1. I – Quadro de Indicadores de Desempenho, com atualização de:

- a) evasão;
- b) assiduidade;
- c) metas pedagógicas;
- d) metas de descentralização;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 40 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

- e) atendimento por faixa etária e linguagem artística.

### **14.3 ENTREGAS TRIMESTRAIS**

#### **14.3.1. I – Ações da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização:**

- a) atas das reuniões;
- b) deliberações;
- c) recomendações.

#### **14.4 MOSTRAS/APRESENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS: MÍNIMO DE 5 AÇÃO CULTURAL/MOSTRA POR TRIMESTRE, CONTENDO:**

- a) relação de participantes;
- b) objetivo pedagógico;
- c) registro fotográfico e técnico.

### **14.5 ENTREGAS SEMESTRAIS**

#### **14.5.1. I – Relatório Técnico-Pedagógico Consolidado, deve incluir:**

- a) análise da aprendizagem;
- b) evolução dos alunos por curso;
- c) comparativo dos indicadores;
- d) avaliação da equipe pedagógica;
- e) impacto sociocultural.

#### **14.5.2. II - Relatório de Descentralização Cultural, Incluindo:**

- a) escolas atendidas;
- b) públicos alcançados;
- c) oficinas, apresentações, ações formativas;
- d) indicadores do território.

### **14.6 ENTREGAS ANUAIS**

#### **14.6.1. I – Plano de Execução Anual (PEA), para o ano subsequente, contendo:**

- a) matriz curricular;
- b) carga horária;
- c) planejamento pedagógico;
- d) cronograma de eventos;
- e) metas e indicadores anuais.

#### **14.6.2. II – Prestação de Contas Geral Anual, conforme MROSC:**

- a) relatório de execução física;
- b) relatório de execução financeira;
- c) saldo remanescente;
- d) parecer da coordenação;
- e) parecer do conselho gestor.

#### **14.6.3. III – Evento de Mostra Geral da EMCA com:**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 41 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

- a) apresentações integradas;
- b) exposição de trabalhos;
- c) relatório final e registro fotográfico.

### **14.7 ENTREGAS EXTRAORDINÁRIAS**

14.7.1 Sempre que solicitadas pela Administração Pública:

- a) informes, pareceres, dados complementares;
- b) relatórios emergenciais;
- c) informações para auditoria;
- d) registros de incidentes.

### **15. INDICADORES DE RESULTADO**

15.1. A execução da parceria será monitorada por meio de indicadores quantitativos e qualitativos, que permitirão avaliar eficiência, eficácia, economicidade e impacto sociocultural, conforme estabelecido no MROSC.

15.2. Os indicadores abaixo são obrigatórios e deverão ser apresentados mensal, bimestral, semestral e anualmente, conforme aplicável.

### **15.3 QUADRO DAS METAS E INDICADORES**

Nº	Meta	Indicador	Parâmetro Mínimo	Periodicidade	Evidência Aceita
1	Atendimento mínimo de alunos	Vagas preenchidas	≥ 760 vagas/mês	Mensal	Lista de presença, matrículas
2	Frequência dos professores	Presença mensal	≥ 98%	Mensal	Folha de ponto, relatório supervisão
3	Frequência dos alunos	Participação	≥ 70% por curso	Mensal	Chamadas, diários
4	Inclusão social	Matrículas de baixa renda	≥ 20%	Semestral	Autodeclaração/CRA S
5	Produção cultural	Eventos, apresentações, mostras	≥ 10 eventos/ano	Anual	Relatórios, fotos, certificados
6	Qualidade pedagógica	Avaliação satisfatória	≥ 85%	Semestral	Formulários e registros
7	Ações de sustentabilidade	Práticas ambientais adotadas	Implantação mínima de 3 práticas	Semestral	Relatório ambiental
8	Transparência	Relatórios entregues	100% no prazo	Mensal	Protocolo
9	Ações para o público PCD	Acessibilidade e inclusão	≥ 5 adaptações implementadas	Anual	Registros e fotos

### **15.4 INDICADORES GERAIS DE GESTÃO EDUCACIONAL**

Indicador	Descrição	Meta Mínima
Taxa de Ocupação das Vagas	Percentual de vagas preenchidas em relação à oferta total	≥ 85%



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 42 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

Taxa de Assiduidade Geral	Frequência média dos estudantes em todas as turmas	$\geq 75\%$
Índice de Retenção	Percentual de alunos que permanecem no curso até o fim do ciclo	$\geq 80\%$
Índice de Evasão	Percentual de abandono por turma e por período	$\leq 10\%$
Taxa de Conclusão	Alunos que finalizam o curso com avaliação positiva	$\geq 80\%$
Adesão às Atividades Complementares	Participação em mostras, recitais, apresentações, oficinas	$\geq 60\%$ dos alunos

### **15.5 INDICADORES POR LINGUAGEM ARTÍSTICA**

15.5.1. Cada curso deverá apresentar indicadores próprios:

Linguagem	Indicadores	Meta
<b>Música</b>	Execução técnica básica, desempenho em recitais, leitura musical	$\geq 70\%$ progresso semestral
<b>Dança</b>	Desenvolvimento motor, ritmo, presença cênica	$\geq 70\%$ evolução no período
<b>Teatro</b>	Expressão corporal, leitura dramatúrgica, improviso	$\geq 70\%$ avanço
<b>Artes Plásticas</b>	Desenvolvimento de técnicas (grafite, desenho, pintura)	$\geq 70\%$ evolução
<b>Circo</b>	Coordenação, segurança, habilidades técnicas	$\geq 70\%$ evolução
<b>Iniciação Artística</b>	Desenvolvimento sensório-motor e criativo	$\geq 70\%$ evolução

### **15.6 INDICADORES SOCIOCULTURAIS (EIXOS I, II E III)**

15.6.1. **Eixo I — Monitoramento de Presença e Combate à Evasão:**

15.6.2. **Taxa de evasão por turma:**

- a) Número de alunos em risco identificados
- b) Número de intervenções realizadas
- c) Número de alunos recuperados após intervenção

15.6.3. **Meta: reduzir evasão anual para  $\leq 10\%$**

15.6.4. **Eixo II — Descentralização Cultural, indicadores:**

- a) Número de oficinas realizadas em bairros, zona rural e escolas;
- b) Número de alunos atendidos fora da sede;
- c) Número de apresentações externas;
- d) Nº de territórios atendidos.

15.6.5. **Meta mínima:**

- a) 4 cursos/ações descentralizadas ao ano;
- b) 3 apresentações externas no ano.
- c) Atender no mínimo 3 territórios diferentes.

15.6.6. **Eixo III — Escola, Família e Comunidade, indicadores:**

- a) Participação das famílias nas reuniões;
- b) Número de visitas e atendimentos às famílias;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 43 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

- c) Satisfação das famílias (pesquisa anual);
- d) Cumprimento das diretrizes do artigo 59-A do ECA.
- e) Apresentações Culturais Gratuitas

### 15.6.7. Meta mínima:

- a) 03 reuniões gerais por ano;
- b) 70% de satisfação das famílias.

### 15.7 INDICADORES ADMINISTRATIVOS

Indicador	Descrição	Meta
Regularidade Administrativa	Entrega dentro do prazo dos relatórios e documentos	100%
Transparência	Atualização dos registros e documentos	100%
Prestação de Contas	Execução financeira compatível com execução física	100% sem glosas

### 15.8 INDICADORES FINANCEIROS

Indicador	Descrição	Meta
Execução Financeira Adequada	Compatibilidade entre os gastos e o plano aprovado	≥ 95% de conformidade
Despesas Elegíveis	Percentual de despesas aceitas	≥ 98%
Economia de Recursos	Ações que geram redução de custos	Apresentar comprovação semestral

### 15.9 INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.9.1. Conforme PNRS (Lei 12.305/2010) e Lei Municipal 5.538/2023:

Indicador	Descrição	Meta
Descarte Correto de Resíduos	Registro do descarte e comprovação de práticas sustentáveis	100% dos resíduos
Uso Responsável de Recursos	Redução de água, energia e materiais	Plano semestral de redução
Ações Ambientais	Oficinas, palestras, campanhas	Mínimo 2 ações ao ano

### 15.10 INDICADORES DE QUALIDADE PEDAGÓGICA

Indicador	Meta	Indicador
Qualidade do plano pedagógico anual	Aprovado pela supervisão	Qualidade do plano pedagógico anual
Alinhamento metodológico entre professores	≥ 90%	Alinhamento metodológico entre professores
Reuniões pedagógicas realizadas	100% conforme cronograma	Reuniões pedagógicas realizadas
Participação da equipe em formação continuada	≥ 70%	Participação da equipe em formação continuada

### 15.11 INDICADORES DE IMPACTO SOCIAL

Indicador	Meta
Aumento da participação cultural da comunidade	≥ 20% ao ano
Ampliação do acesso à cultura para crianças e jovens	Atender no mínimo 760 alunos/mês



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 44 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

Inclusão de pessoas vulneráveis	≥ 20% das vagas
Produção cultural anual da Escola	≥ 10 eventos internos/externos

15.11.1. A análise das metas será analisada pelos setores responsáveis, que emitirão análises técnicas, recomendações e pareceres de acompanhamento, podendo solicitar complementações sempre que necessário. O descumprimento injustificado de metas, obrigações ou resultados poderá ensejar glosas, advertências, correções, ajustes ou demais medidas previstas no MROSC e na legislação municipal aplicável.

### 16. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

16.1. A Organização da Sociedade Civil deverá publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto do Termo de Colaboração, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento/programas principais/ grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do Termo de Colaboração;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do Termo de Colaboração; assim como a formação acadêmica e valores dos pisos salariais.
- e) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu regulamento de contratações
- f) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- g) Contato da Ouvidoria
- h) Relatórios de atividades e demonstrações contábeis mensais (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) do Termo de Colaboração em vigor;
- i) Estatuto Social da contratada
- j) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da contratada;
- k) O relacionamento com a imprensa e a mídia em geral constitui-se em canais de relacionamento alternativos com os vários grupos, como a internet e as redes sociais.

### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

- 17.1. O monitoramento e a avaliação dos resultados da parceria serão realizados de forma contínua e sistemática, com base nas metas, indicadores, entregas mínimas e obrigações definidas neste Termo de Referência.
- 17.2. A avaliação da proposta apresentada por cada Organização da Sociedade Civil será pautada na coerência, viabilidade, consistência técnica e capacidade operacional demonstradas.
- 17.3. A Organização selecionada deverá desenvolver um planejamento sólido e realista, capaz de fortalecer o papel da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé frente a seu amplo conjunto de atividades formativas, sua vocação institucional e a diversidade cultural e social dos públicos atendidos.
- 17.4. A Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé tem como missão a oferta de formação cultural de caráter inclusivo, educativo e comunitário, abrangendo tanto a população em geral quanto agentes culturais, artistas, produtores e técnicos. Assim, a instituição desempenha papel fundamental na formação cultural, na cidadania e no estímulo à participação social.

### 18. REFERENCIAL DE REPASSE FINANCEIRO PARA O TERMO DE COLABORAÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 45 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### **18.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão elaborar suas propostas considerando:**

- I. o valor total previsto para repasse do Município;
- II. a necessidade de observância dos princípios da economicidade, eficiência e transparéncia;
- III. a obrigação de maximizar o impacto cultural e social por recurso público investido;
- IV. a previsão de receitas complementares próprias, para sustentabilidade institucional.

- 18.2. A Organização da Sociedade Civil selecionada poderá, conforme permitido pelo MROSC, captar recursos adicionais, desde que respeitadas as disposições legais e as regras deste chamamento público, ampliando assim sua capacidade de execução e garantindo maior abrangência e qualidade às atividades desenvolvidas, conforme item 6.5.

#### **19. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIAS**

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1 - Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência	Atendimento às diretrizes delineadas na proposta estratégica global apresentada	1,5	4,0
	Análise de Plano de Trabalho, quantidade e qualidade das metas totais propostas	2,5	
2 - Avaliação da proposta orçamentária elaborada	Eficiência orçamentária	1,5	4,0
	Exequibilidade orçamentária	1,0	
	Detalhamento da planilha orçamentária	0,5	
	Proposta e metas para alcance de sustentabilidade	1,00	
3 - Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão institucional	Experiência comprovada no portfólio de realizações da OSC: a) número de anos/meses de experiência	0,25	1,0
	b) perfil de atuação	0,25	
	c) Volume de atividades	0,25	
	d) Principais resultados alcançados	0,25	
	Experiência comprovada nos currículos dos dirigentes e dos principais cargos técnicos e de liderança em: a) Anos/meses de atuação em cargos similares na área cultural/de formação cultural	0,75	
4 - Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão (técnicos e lideranças)	b) sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural/formação compatível com o cargo previsto	0,25	1,0
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

#### **19.1. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 46 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

- 19.2. **Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência.**  
19.3. - Atendimento às diretrizes delineadas na proposta estratégica global apresentada: 1,5;  
19.4. - Análise de Plano de Trabalho, quantidade e qualidade das metas totais propostas: 2,5.

#### 19.5. Pontuação máxima: 04.

- 19.6. **2 - Avaliação da proposta orçamentária elaborada.**  
19.7. - Eficiência orçamentária: 1,5;  
19.8. - Exequibilidade orçamentária: 1,0;  
19.9. - Detalhamento da planilha orçamentária: 0,5;  
19.10. - Proposta e metas para alcance de sustentabilidade: 1,0.  
**19.11. Pontuação máxima: 4,0.**

#### 19.12.3 - Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão institucional:

- 19.13. - Experiência comprovada no portfólio de realizações da OSC:  
I) número de anos/meses de experiência: 0,25;  
II) perfil de atuação: 0,25;  
III) volume de atividades: 0,25;  
IV) principais resultados alcançados: 0,25.

#### 19.14. Pontuação máxima: 1,0.

#### 19.15.4 - Comprovação da experiência técnica em formação cultural e difusão (técnicos e lideranças):

- 19.16. - Experiência comprovada nos currículos dos dirigentes e dos principais cargos técnicos e de liderança em:  
I) Anos/meses de atuação em cargos similares na área cultural/de formação cultural: 0,75;  
II) sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural/formação compatível com o cargo previsto: 0,25

#### 19.17. Pontuação máxima: 1,0.

### 20. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 20.1. O monitoramento e a avaliação do Termo de Colaboração serão efetuados por Comissão nomeada através de Ato do Poder Executivo, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no Plano de Trabalho e Aplicação.
- 20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da entidade executora, ainda que resultem de condições técnicas, vícios ou emprego de material e equipamento inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A participação das Organizações da Sociedade Civil no processo de seleção previsto neste Chamamento Público implica na aceitação integral e irretratável dos termos, artigos, condições desta seleção, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé, bem como, na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.
- 21.2. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de Chamamento Público e/ou de execução do Termo de Colaboração, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.
- 21.3. Deverá a Organização da Sociedade Civil selecionada, inserir nos materiais produzidos pela Escola



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 47 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

Municipal de Cultura Artística - Amélio “Naná” Zancopé (comunicação audiovisual e virtual) a serem divulgados, os logotipos da Prefeitura Municipal de Garça e da Secretaria Municipal de Garça.

- 21.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à organização ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação no Chamamento Público de que trata este termo.

**RICARDO GIMENES PERES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 48 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO II

#### PLANO DE TRABALHO

(usar papel timbrado da entidade)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO / PROGRAMA		
1.a. Título ( <i>Título do programa ou projeto</i> )		
1.b. Objeto ( <i>objeto a que se destina o Programa ou Projeto</i> )		
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (preencher com os dados da entidade)		
2.a. Entidade		
2.b. CNPJ		
2.c. Endereço		
2.d. Município	2.e. UF/SP	2.f. CEP
2.g. Telefone	2.h. Fax	2.i. Email
2.j. N° Conta Corrente	2.k. Banco	2.l. Agência n° ( <i>a conta corrente deve ser específica para a celebração do Termo de Colaboração</i> )
2.m. Dirigente ( <i>dados do presidente da Entidade</i> )	2.n. CPF:	
2.o. Carteira de Identidade	2.p. Cargo	
2.q. Endereço Residencial		
2.r. Município	2.s. UF	2.t. CEP
2.u. Telefone	2.w. Email	
2.x. Responsável pelo Projeto ( <i>quem elaborou o projeto</i> )	2.y CPF	
3. OBJETIVOS		
<i>Especificar quais os objetivos a serem alcançados com a realização deste Projeto a que se propõe a entidade, diferenciado o objetivo geral dos objetivos específicos.</i>		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 49 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

*Lembre-se que: os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta e expressar o(s) resultado(s) que se pretende atingir, o(s) produto(s) final(is) a serem alcançado(s), período e local da realização.*

*Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos. Exemplo:*

*Objetivo Geral – Atender jovens na idade de .....*

*Objetivos Específicos:*

*- Promover cursos de.....*

### 4. JUSTIFICATIVA

*Na justificativa, responda às seguintes perguntas: Porque tomou a iniciativa de realizar o projeto? Que circunstâncias favorecem sua execução?*

*Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos sociais? Qual o diferencial deste projeto?*

*Qual o histórico?*

*Outros aspectos que julgue pertinente mencionar.*

### 5. METAS

*Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos , importante não confundir com objetivos.*

### 6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRIPTIVO)

*Estratégia de ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejados(s) e explique como pretende desenvolve-las. Uma boa estratégia de ação é aquela que:*

*1. Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;*

*2. Prevê o tempo de duração de cada etapa;*

*3. Lista os profissionais envolvidos;*

*4. Demonstra coerência com o orçamento;*

*5. Informa ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.*

*Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.*

### 7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

*Indicar as datas previstas para inicio e término do Projeto, bem como o valor de cada parcela, a quantia de parcelas e o valor total em reais a ser desembolsado. Preencher o campo observação, apenas quando necessário, por exemplo o valor da 1ª e da última parcela é o dobro das demais, ou a 1ª e a 2ª parcela serão desembolsadas juntas.*

7.a. Previsão de Início

7.b. Previsão de Término

7.c. Parcelas

7.c.1 Número de Parcelas

7.c.2 Valor da parcela

7.c.3 Total

Outras informações sobre parcelas

### 8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 50 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

*Especificar qual o valor de cada item da Natureza da Despesa de acordo com Termo de Referência. É necessário a definição de quanto de cada item da natureza da despesa será coberto com recursos da Prefeitura e quanto será coberto com outros recursos, inclusive recursos próprios.*

Natureza da Despesa	Prefeitura	Outras Fontes	Total
Pessoal e Obrigações (folha/encargos)			
Material de Consumo			
Outros Serviços Pessoa Jurídica			
Outros Serviços Pessoa Física			
TOTAL GERAL	R\$	R\$	R\$

### 9. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO

*Indicar, obrigatoriamente, outros recursos previstos para a realização do projeto além dos pleiteados à Prefeitura. Os recursos oriundos de outras fontes poderão ser utilizados desde que complementem o valor total do projeto. Todos os recursos listados deverão posteriormente ser demonstrados e comprovados na prestação de contas.*

Fontes	Valor
Prefeitura do Município de Garça	
Contrapartida	
Outras Fontes	
TOTAL DO PROJETO	

### 10. VALOR PER CAPITA

*Item 10.a. unidade corresponde ao objeto a que se destina o repasse..*

*Item 10.b. corresponderá a quanto custará cada unidade do item 10.a.*

*Item 10.c. será o total das unidades assistidas.*

*Item 10.d. é o produto da multiplicação do item 10.b. pelo item 10.c., o que levará a somatória total do item 10.e.*

10.a. Unidade	10.b. Valor per capita	10.c. Quantidade	10.d. Valor Total
10.e TOTAL GERAL			

### 11. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

### 12. AUTENTICAÇÃO

*Será preenchido pelos responsáveis (comissão composta) pela análise e aprovação do projeto.*

12.a. Local/Data

12.b. Representante Legal

12.c. Assinatura



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 51 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

12.d. Responsável pelo projeto	12.e. Assinatura
<b>13. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO/PROJETO</b>	
<i>Será preenchido pelos responsáveis (comissão composta) pela análise e aprovação do projeto.</i>	
Foi este Plano de Trabalho/Projeto analisado pela Comissão de Seleção, dando seu parecer:	
<input type="checkbox"/> APROVADO	
<input type="checkbox"/> REPROVADO	

Local e data

Comissão de Seleção responsável pela avaliação e aprovação do projeto.

1. \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 52 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO ACOMPANHADA DE RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE (usar papel timbrado da entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_ (nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_ (endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_ (nome do município), Estado \_\_\_\_\_ (UF), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, está em pleno e regular funcionamento, desde XX/XX/XXXX (data da fundação), cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, eleita em XX/XX/XXXX, com mandato de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, constituída dos seguintes membros:

#### DIRETORIA EXECUTIVA:

Cargo:	Nome completo (sem abreviações): CPF: Data de Nascimento: Endereço completo: E-mail institucional: E-mail pessoal:
--------	---

Realizar o cadastro de TODOS os integrantes da Diretoria Executiva de acordo com a Ata de Eleição vigente.

#### CONSELHO FISCAL:

Cargo:	Nome completo (sem abreviações): CPF: Data de Nascimento: Endereço completo: E-mail institucional: E-mail pessoal:
--------	---

Listar tantos quantos houverem na Ata de Eleição.

#### CONSELHO ADMINISTRATIVO:

Cargo:	Nome completo (sem abreviações): CPF: Data de Nascimento: Endereço completo: E-mail institucional: E-mail pessoal:
--------	---

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 53 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO IV

#### DESIGNAÇÃO DO GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO

\_\_\_\_\_, Presidente/ Responsável da \_\_\_\_\_ (nome da entidade), no uso de suas atribuições estatutárias resolve designar o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ para exercer a função de **GESTOR** do Termo de Colaboração a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Garça.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura**  
**Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 54 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO V

#### ESCRITURAÇÃO (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_(endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_(nome do município), Estado \_\_\_\_(UF), inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_, possui escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 55 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO VI

#### INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA VINCULADA EXCLUSIVAMENTE AO TERMO DE COLABORAÇÃO

(OBSERVAÇÃO: É DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE ACOMPANHAR A  
REGULARIZAÇÃO DA CONTA CORRENTE, EVITANDO SUA INATIVAÇÃO)  
(usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO CONTA BANCÁRIA VINCULADA AO TERMO DE COLABORAÇÃO

Conforme solicitação, informamos que efetuamos a abertura da conta corrente abaixo junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, com única e exclusiva finalidade de movimentar os recursos do Termo de Colaboração a ser formalizado, conforme comprovante anexo.

Agência nº:  
Conta Corrente n.º:  
Endereço:  
Município:  
Telefone:

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 56 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO VII

#### CAPACIDADE TÉCNICA E IDONEIDADE (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_(endereço da entidade) na cidade \_\_\_\_\_(nome do município), Estado \_\_\_\_(UF), inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_, possui capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho e comprova a existência em quadro permanente, de profissionais qualificados para execução e manutenção das ações previstas no projeto.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 57 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE CELEBRAR PARCERIAS (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei que a \_\_\_\_\_ (nome da entidade), não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, portanto não se submetendo às vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Observação: Anexar as certidões NEGATIVAS expedidas pelo TCE/SP:

- Certidões Negativas de Apenados de Impedimentos de Repasse;
- Certidão Negativa de Impedimento de Contrato/Licitação;
- Certidão Negativa de prestação de contas julgada irregular

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 58 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA OSC NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS.  
NÃO POSSUEM PARENTESCO ATÉ 2º GRAU, INCLUSIVE POR AFINIDADE, COM  
AGENTES POLÍTICOS DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRIGENTE DE  
ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA MESMA ESFERA  
GOVERNAMENTAL OU RESPECTIVO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, BEM COMO  
PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.**  
(usar papel timbrado da Entidade)

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, Presidente/Diretor/Provedor \_\_\_\_\_ do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins e sob as penas  
da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE, não possuem  
parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes público de Poder ou do Ministério Público,  
dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo  
cônjugue ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 59 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO X

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI FEDERAL N° 12.527/2011 E PUBLICIDADE, CONFORME ARTIGO 11 DA LEI N° 13.019/2014 E ALTERAÇÕES. (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, Presidente/Diretor/Provedor \_\_\_\_\_ do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins e sob as penas  
da lei, que a OSC, se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011, e de  
forma especial o artigo 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, acerca da publicidade aos recursos  
públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente  
obrigadas.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 60 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XI

#### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO (usar papel timbrado da Entidade)**

#### **DECLARAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_ (endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_ (nome do município), Estado \_\_\_\_ (UF), inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_, ATESTA para os devidos fins que não serão contratados com os recursos municipais os integrantes do quadro de servidores públicos (exceto as previsões contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal), nem membros da diretoria, ainda que para serviços de consultoria ou assistência técnica. (Art. 45 inciso II, Lei 13.019/2014).

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 61 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XII

#### DECLARAÇÃO DE QUE A OSC POSSUI CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2025 E DA PARCERIA A SER FIRMADA.

(usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, Presidente/Diretor/Provedor \_\_\_\_\_ do(a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins que estou  
ciente da legislação de regência para a celebração de parceria com o Poder Público (Lei Federal nº  
13.019/2014 e alterações), especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a  
prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho. Comprometemos em receber,  
aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos  
publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 62 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XIII

#### CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_(endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_(nome do município), Estado \_\_\_\_\_(UF), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho, mantendo durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação assim como a nossa íntegra idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 63 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XIV

#### PATRIMÔNIO LÍQUIDO EM CASOS DE DISSOLUÇÃO (usar papel timbrado da Entidade)

### DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei que a \_\_\_\_\_ (nome da entidade), em caso de dissolução, transferirá o respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura**  
**Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 64 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XV

#### CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos com trabalho noturno, perigoso e insalubre (Art. 7º, inciso XXXIII da CF).

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 65 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XVI

#### INEXISTÊNCIA DE DESPESAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO (usar papel timbrado da Entidade)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_(endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_(nome do município), Estado \_\_\_\_(UF), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, não realizou despesas anteriores à celebração do termo de colaboração, observados os termos do artigo 45, Inciso VI da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 66 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### ANEXO XVII

#### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamentada no Município de Garça pelo Decreto 9516/2022.

Ao assinar o presente termo, o Titular Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, responsável pela INSTITUIÇÃO \_\_\_\_\_, consente e concorda que o MUNICÍPIO DE GARÇA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 44.518.371/0001-35, com sede à Praça Hilmar Machado de Oliveira, nº 102, Centro, nesta cidade, no município de GARÇA-SP, sendo neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal o Sr. João Carlos dos Santos, doravante denominado MUNICÍPIO, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, bem como realize o tratamento de tais dados, envolvendo operação realizada com dados pessoais e dados pessoais sensíveis, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - Dados Pessoais

O Titular autoriza o Município a realizar o tratamento, ou seja, a utilizar os seguintes dados pessoais, para os fins que serão relacionados na cláusula segunda:

Nome completo; Data de nascimento; – Número e imagem da Carteira de Identidade (RG); – Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Imagem, Endereço com CEP; Números de telefones, WhatsApp e endereços de e-mail.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - Finalidade do Tratamento dos Dados

O Titular autoriza que o Município utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades: Cumprimento, pelo Município, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; A pedido do titular dos dados; para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros; quando necessário para atender aos interesses legítimos do Município de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; Parágrafo Primeiro: Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, será ajustado novo termo de consentimento para este fim (§ 6º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709/2018).

Parágrafo Segundo: Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, o Município deverá comunicar o Titular, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto no § 5º do artigo 8º da Lei nº 13.709/2018.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - Compartilhamento de Dados

O Município fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 67 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA

### Estado de São Paulo

#### CLÁUSULA QUARTA - Responsabilidade pela Segurança dos Dados

O Município se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

O Município comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme art. 48 da Lei nº 13709/2018, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

O Município poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo.

Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

#### CLÁUSULA QUINTA - Vazamento de Dados ou Acessos Não Autorizados – Penalidades

As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, o Município tem ciência que estará sujeita às penalidades previstas no artigo 52 da Lei nº 13.709/2018.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 68 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XVIII

#### ANEXO PC-02 - TERMO DE CONSENTIMENTO (CONTAS BANCÁRIAS)

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

**RESPONSÁVEL:**

**CPF:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

**1) AUTORIZAMOS de forma expressa:**

- Que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acesse, de forma direta junto às instituições financeiras de qualquer espécie, os dados de movimentação e saldo das contas bancárias, atreladas ao contrato de prestação de serviços bancários, de todos os CNPJs vinculados a este órgão, com as seguintes identificações: “Código da Agência Mantenedora da Conta”; “Dígito Verificador da Agência”; “Número da Conta Corrente”; e “Dígito Verificador da Conta”.

**2) ESTAMOS CIENTES:**

- Que o TCESP terá acesso somente aos dados das contas de recursos públicos, privando-se a utilização dessas informações para os fins da atividade constitucional de controle externo;
- Que o TCESP utilizará os dados dispostos neste instrumento nos termos de seus normativos internos que regulam o uso deste tipo de informação e dentro dos seus objetivos institucionais previstos em lei; e,
- Que em razão da natureza dos dados, as Partes se obrigam a manter sigilo sobre as respectivas informações, bem como as demais ações realizadas em sua execução, a contar da data de assinatura do presente instrumento, perdurando por prazo indeterminado.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 69 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XIX

#### DECLARAÇÃO DE QUE AS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES/COMPRAS COM TERCEIROS, FAZENDO USO DE VERBAS PÚBLICAS, SERÃO PRECEDIDAS DE REGRAS PREVIAMENTE FIXADAS EM REGULAMENTO PRÓPRIO (usar papel timbrado da Entidade)

### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_(endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_(nome do município), Estado \_\_\_\_(UF), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ que as contratações e aquisições/compras realizadas com terceiros, utilizando recursos da parceria, serão precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 70 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XX

**DECLARAÇÃO DE QUE OS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DE PESSOAL ESTÃO  
EVISTOS EM REGULAMENTO PRÓPRIO, CONTENDO PLANO DE CARGOS DOS  
EMPREGADOS, OBEDECEM A CRITÉRIOS IMPESSOAIS E OBJETIVOS E EM  
OBSERVÂNCIA AOS DEMAIS PRINCÍPIOS DO ART. 37, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL. ART. 15, INCISO XXIII  
(usar papel timbrado da Entidade)**

### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_(nome da entidade), com sede \_\_\_\_\_(endereço da entidade), na cidade \_\_\_\_\_(nome do município), Estado \_\_\_\_(UF), inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_ que os procedimentos de seleção de pessoal realizados estão devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedecem a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 71 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XXI

#### TERMO DE CIÊNCIA DE COLABORADORES

##### 1. FINALIDADE

1.1. Este documento tem como finalidade obter comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração e manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na PREFEITURA DE GARÇA.

##### 2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

Termo de Fomento/Colaboração nº	
Objeto:	
Gestor do Termo:	
Instituição:	
CNPJ:	

##### 3. CIÊNCIA E APROVAÇÃO

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados (OU EM LISTA ANEXA) declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Município de Garça, regulamentada pelo Decreto 9.516/2022.

\_\_\_\_\_(Nome) – Responsável pela Instituição  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário  
\_\_\_\_\_(Nome) – Funcionário

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 72 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XXII

#### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

##### ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

*Obs:* 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.  
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.  
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo /Assinatura  
Nome da Entidade**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 73 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ANEXO XXIII

#### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO N°: XXXX/2026

#### TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA E A OSC xxxxxxxxxxxxxxxx PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE GARÇA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.518.371/0001-35, com sede à Praça Hilmar Machado de Oliveira nº 102 – Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ ALCIDES FANEKO, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxxx SSP/SP e inscrito no CPF nº xxxxx, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e a xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx/SP, neste ato representado pelo(a) Presidente, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, estado civil, portador do RG nº xxxxxxxx-SSP/SP e inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx, doravante designado simplesmente ENTIDADE, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, em decorrência do Chamamento Público nº 002/2025, realizado com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1. O Termo de Colaboração tem por objeto a transferência de recursos do Município de Garça, objetivando a gestão, coordenação, execução e monitoramento das atividades pedagógicas, culturais, administrativas e operacionais da Escola Municipal de Cultura Artística - Amélia "Naná" Zancopé- EMCA, localizada no Município de Garça/SP, cuja Entidade será responsável pela oferta continuada de cursos, oficinas, eventos formativos e ações culturais voltadas ao atendimento mínimo de 760 vagas mensais, distribuídas entre os eixos de Artes Cênicas, Música, Dança, Artes Plásticas, Iniciação Artística, Cultura Digital e outras linguagens, assegurando atendimento democrático, gratuito e inclusivo para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, conforme Termo de Referência e Plano de Trabalho.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- I. Efetuar mensalmente à ENTIDADE o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ 91.048,59 (noventa e um mil e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)/mês, através de depósito bancário na conta corrente nº xxxxxxxx, na Agência xxxxxxxxxxxx, do Banco xxxxxxxxxxxx, utilizada pela ENTIDADE para execução do presente Termo de Colaboração.
  - II. Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ENTIDADE em decorrência desta Colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ENTIDADE na execução das atividades objeto da Colaboração.
  - III. Assinalar prazo para que a ENTIDADE adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.
- Parágrafo único. É obrigação da ENTIDADE, manter e movimentar os recursos na conta bancária especificada da parceria, não sendo permitida a realização de saque(s) em espécie e pagamento(s) em cheque.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

- I. Executar o serviço a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 74 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

- II. Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO**;
- III. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços a que se refere a Cláusula Primeira, sem discriminação de qualquer natureza;
- IV. Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;
- V. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- VI. Apresentar, mensalmente, ao **MUNICÍPIO**, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal de todos os atendidos;
- VII. Prestar contas ao **MUNICÍPIO**, conforme Cláusula décima da presente Colaboração;
- VIII. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;
- IX. Assegurar ao **MUNICÍPIO** através da Secretaria Municipal de Cultura, do Departamento de Convênios, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e ao Conselho Municipal de Cultura, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta Colaboração;
- X. Apresentar, mensalmente, e na ocasião da prestação de contas, cópias de Certidão Negativa de Débitos, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;
- XI. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Cultura, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- XII. Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
- XIII. Apresentar no ato da assinatura da Colaboração, lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução da Colaboração, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e numero da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;
- XIV. Apresentar declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço colaborado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais o contratado deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior;
- XV. Em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, a **ENTIDADE** deverá divulgar em seu sítio eletrônico o recurso recebido e a destinação a ele atribuída, sem prejuízo de outras formas de divulgação;
- XVI. Apresentar os relatórios e ações culturais nos prazos previstos no Termo de Referência;
- XVII. Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto do Termo de Colaboração, atualizando, sempre que necessário, as informações previstas no item 16 do Termo de referência, calendário com horário de aulas, regimento interno, calendário escolar, carga horária de cada curso e disciplinas;
- XVIII. Inserir nos materiais produzidos pela Escola Municipal de Cultura Artística - Amélio "Naná" Zancopé (comunicação audiovisual e virtual) a serem divulgados, os logotipos da Prefeitura Municipal de Garça e da Secretaria Municipal de Garça;
- XIX. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração, o Plano Pedagógico Anual;
- XX. Prestar contas dos recursos recebidos na realização de serviços/ações complementares, tais como:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 75 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

- eventos ou campanhas solidárias, cujo valor arrecadado deverá ser destinado exclusivamente à manutenção e aprimoramento das atividades pedagógicas e do espaço físico.
- XXI. Apresentar semestralmente Certidão de antecedentes Criminal, Federal e Estadual de acordo com Art.59-A do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XXII. A entidade ficara responsável pela realização de Busca Ativa dos alunos faltantes, adotando as medidas necessárias para contato, acompanhamento e retorno dos beneficiários as atividades, conforme diretrizes estabelecidas no termo de referência.
- XXIII. Prestar contas mensalmente de arrecadações obtidas através de contribuições espontâneas, eventos realizados nas dependências da sede da Escola Municipal, bem como no Teatro Municipal, segundo Item 14 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

- 4.1 Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.
- 4.2. Excepcionalmente, admitir-se-á a ENTIDADE propor reformulação do Plano de Trabalho, sendo vedada a mudança do objeto. Caberá à Secretaria Municipal de Cultura, apreciar a solicitação e manifestar-se a respeito no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

### CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR DA PARCERIA

- 5.1. Em cumprimento ao disposto na alínea “g”, do inciso V, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, fica designado o servidor xxxxxxxxxxxx, na qualidade de gestor do Termo de Colaboração.

### CLÁUSULA SEXTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1. Em cumprimento do disposto na alínea “h”, do inciso V, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, a Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

- 7.1. Constatada a ocorrência de irregularidades pela Secretaria Municipal de Cultura, a ENTIDADE deverá ser científica, por intermédio de notificação de ocorrência emitida pela própria Secretaria, que, após justificativas apresentadas pela ENTIDADE, deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis.

- 7.2. Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

- 8.1. Esta Colaboração terá a vigência a partir de xxxxx com término previsto para xxxxxxx, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda, posterior ao parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação e anuência do Conselho Municipal de Cultura.

- 8.2. Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

### CLÁUSULA NONA – DO VALOR

- 9.1. O valor total estimado da presente Colaboração é de até R\$ 1.092.583,08 (Um milhão, noventa e dois mil, quinhentos e oitenta e três reais e oito centavos), proveniente de recurso próprio, onerando a rubrica orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, Funcional nº 02.11.01-13.392.1300.1300 – Atividades da Secretaria de Cultura; Categoria Econômica nº 3.3.50.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
- 9.2. O repasse da primeira parcela será efetuado até o quinto dia útil subsequente à assinatura do Termo de Colaboração.

Parágrafo Primeiro: As demais parcelas serão mensalmente repassadas até o quinto dia útil de cada mês.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 76 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

Parágrafo Segundo: O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula décima.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

10.1. A ENTIDADE prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

I. A ENTIDADE apresentará ao Departamento de Convênios prestação de contas, parcial e anual, de acordo com as instruções da Administração Pública e às normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, além da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações.

II. Prestação de contas mensal: até o 5º dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos.

III. Prestação de contas anual: deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

IV. Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, juntamente com o Departamento de Convênios emitirá parecer:

a) Técnico quanto à execução física e atingimento dos objetivos da Colaboração.

b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

Parágrafo Primeiro: Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

Parágrafo Segundo: Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

Parágrafo Terceiro: A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e Departamento de Convênios, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas. Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da ENTIDADE pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

V. A responsabilidade exclusiva da ENTIDADE pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo de Colaboração, não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

VI. No caso de glosas eventualmente levantadas pelo Departamento de Convênios, durante o exercício e não sanadas pela Entidade quando notificada, o valor da glosa será descontado da última parcela de pagamento.

VII. Os casos omissos serão solucionados nos termos das normas do Tribunal de Contas e Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA COLABORAÇÃO:

11.1. O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo da Secretaria Municipal de Cultura, pela Comissão de Monitoramento de Avaliação, Departamento de Convênios e do Conselho Municipal de Cultura.

Parágrafo Primeiro: Fica assegurado o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, bem como dos órgãos de controle, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 77 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

Parágrafo Segundo: Fica estabelecida a obrigação da **ENTIDADE** inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores do **MUNICÍPIO**, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Colaboração, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO A ENTIDADE:

12.1. A **ENTIDADE** compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I. A inexecução do objeto desta Colaboração.
- II. Não apresentação do relatório de execução físico-financeira; e prestação de contas no prazo exigido.
- III. Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
- IV. Saldo remanescente não utilizado no objeto desta Colaboração.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA:

13.1. A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada participante, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

Parágrafo Primeiro: Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá a **ENTIDADE** apresentar ao **MUNICÍPIO** no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

Parágrafo Segundo: É prerrogativa do **MUNICÍPIO**, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

Parágrafo Terceiro: Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Esta Colaboração poderá ser aditada, por acordo entre os participantes, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como para prorrogação do prazo de vigência ou suplementação de seu valor.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia desta Colaboração fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Garça, retroagindo seus efeitos a partir de xx/xx/yyyy.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Garça para dirimir quaisquer questões resultantes da execução desta Colaboração. E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, devidamente assinado pelos participantes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Garça, xxx de xxxx de 2026.

**JOSÉ ALCIDES FANEKO**  
Prefeito Municipal

XXXXXX

75



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GARÇA

Conforme Lei Municipal nº 4.931, de 02 de julho de 2014

Terça-feira, 16 de dezembro de 2025

Ano XII | Edição nº 2752A

Página 78 de 78



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA Estado de São Paulo

### ENTIDADE SELECIONADA

**FABRICIO TAMURA**  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

Testemunhas:

1. Nome  
RG:

2. Nome  
RG: