DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Audiência Pública 2
Cultura 4
PNAB - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC 4

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ibirá
CNPJ 45.158.193/0001-41
Avenida Felix Haffid José Gattaz, 715 - Centro
Telefone: (17) 3551-9900
Site: www.ibira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibira

Câmara Municipal de Ibirá
CNPJ 51.840.593/0001-35
Rua Cônego Teodoro Bea, 1204 - Centro
Telefone: (17) 3551-1422
Site: www.camaraibira.sp.gov.br

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

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

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá
Estado de São Paulo
Paço Municipal
Avenida Felix Haffid José Gattaz 715 – Centro – CEP 15.860-000-IBIRÁ - (17) 3551-9900
CNPJ/MF 45.158.193/0001-41
Ibirá, Terra das Águas

AUDIÊNCIA PÚBLICA:

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE IBIRÁ/SP COMUNICA ÁS AUTORIDADES LOCAIS, INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE E OS CIDADÃOS EM GERAL, QUE, DE ACORDO COM O DISPOSTO **NO ART. 36 E § 5º. DESTE ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012**, QUE SE REALIZARÁ NO DIA **26 DE MAIO DE 2.026,** COM INÍCIO **ÀS 18:00 HORAS**, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL, SITUADA NA RUA CONEGO THEODORO BEA, Nº 1.204, CENTRO, UMA **AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE**, PARA ANÁLISE E AMPLA DIVULGAÇÃO DOS RELATÓRIOS DETALHADOS, CONTENDO DENTRE OUTROS, O MONTANTE E A FONTE DE RECURSOS APLICADOS, DESPESAS REALIZADAS SEGUNDO A MODALIDADE DE GESTÃO, AUDITORIAS CONCLUIDAS OU INICIADAS NO PERÍODO, BEM COMO, A OFERTA E A PRODUÇÃO DE SERVIÇOS NA REDE ASSISTENCIAL PRÓPRIA, CONTRATADA OU CONVENIADA, SENDO QUE OS CITADOS RELATÓRIOS SÃO REFERENTES AO **1º QUADRIMESTRE DE 2.026.**

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, 06 DE MAIO DE 2.026.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
"BISCOITO"
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá
Estado de São Paulo
Paço Municipal
Avenida Felix Haffid José Gattaz 715 – Centro – CEP 15.860-000-IBIRÁ - (17) 3551-9900
CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

Ibirá, Terra das Águas

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, comunica as autoridades locais, Instituições da Sociedade e os cidadãos em geral, que, de acordo com o disposto no ART. 9 § 4 , DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL Nº. 101, de 04 de maio de 2000, realizar-se-á no dia **26 DE MAIO DE 2026,** com início **às 18:30 horas**, na Câmara Municipal, situada Rua Cônego Theodoro Béa, nº 1.204 Centro, a **AUDIÊNCIA PÚBLICA,** SOBRE A PARTICIPAÇÃO POPULAR DA AVALIAÇÃO DE METAS FISCAIS DO 1º QUADRIMESTRE DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, EM 06 DE MAIO DE 2026.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
"BISCOITO"
PREFEITO MUNICIPAL

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 – PNAB CICLO 2

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 11 (onze) projetos culturais, distribuídos nas seguintes categorias:

Categoria 1 – Fomento Cultural (Multiartes)

Projetos de Pequeno Porte

- 05 (cinco) projetos no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) cada.

Projetos Estruturados

- 03 (três) projetos no valor de R$ 9.110,06 (nove mil, cento e dez reais e seis centavos) cada.

Categoria 2 – Ações Continuadas (Espaços, Grupos e Coletivos)

- 03 (três) projetos no valor de R$ 15.776,73 (quinze mil, setecentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos) cada.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, podendo as vagas e valores serem ampliados mediante saldo remanescente da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, rendimentos financeiros ou recursos provenientes de remanejamentos.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor correspondente à categoria para a qual for selecionado, conforme distribuição prevista no Anexo I deste edital.

O valor total deste edital é de R$ 84.660,36 (oitenta e quatro mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), destinados às categorias de Fomento Cultural (Multiartes) e Ações Continuadas (Espaços, Grupos e Coletivos), conforme Plano de Aplicação de Recursos – PAR da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no município de Ibirá/SP.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13 392 0010 2037 0000 Cultura; Difusão Cultural; Programa de Incentivo à Cultura; Manutenção das atividades culturais.

3.3.90.30.00 Material de Consumo.

3.3.90.31.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas.

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

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

2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 11/05/2026 até às 16 horas do dia 22/05/2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Ibirá SP.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a

representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto.

3 ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

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

4 INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá realizar a inscrição preenchendo as informações referentes ao projeto através do link: https://forms.gle/2cjUqkLrzoYhYhFY8 , podendo usar o Anexo II como base para a estruturação do seu projeto, e anexar a seguinte documentação obrigatória:

a) Anexo III – Descrição Simplificada de Custos;

b) Portfólio do agente cultural e da ficha técnica;

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

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

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

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

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

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

5 COTAS

5.4 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

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

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

5.5 Concorrência concomitante

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

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

5.6 Desistência do optante pela cota

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

5.7 Remanejamento das cotas

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

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

5.8 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

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

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.4 Preenchimento do modelo

O agente cultural deverá utilizar o Anexo II – Espelho do Projeto como base orientadora para elaboração da proposta, contendo as informações necessárias para preenchimento da inscrição e descrição do Plano de Trabalho.

Após o preenchimento do documento, o proponente deverá utilizar as informações elaboradas para responder às perguntas do formulário eletrônico de inscrição disponibilizado no link oficial do edital.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações apresentadas, bem como pela qualidade e integralidade dos documentos encaminhados, isentando o Município de Ibirá/SP de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou penal decorrente de informações incorretas ou falsas.

6.5 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 meses.

6.6 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher o Anexo III – Descrição simplificada de custos, que substitui a planilha orçamentária do projeto.

O agente cultural poderá informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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

6.7 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

6.8 CADASTRO MUNICIPAL DE FAZEDORES DE CULTURA

Com o objetivo de fortalecer o mapeamento cultural e ampliar as políticas públicas de cultura do município, a Prefeitura Municipal de Ibirá/SP disponibiliza o Cadastro Municipal de Fazedores de Cultura.

O preenchimento do cadastro é recomendado aos agentes culturais do município, contribuindo para ações de planejamento, comunicação, formação e desenvolvimento cultural.

O cadastro poderá ser realizado por meio do link:

https://forms.gle/eJ3tz4kLXSCsiZQU8

O cadastramento não garante participação ou seleção neste edital, possuindo caráter informativo e de mapeamento cultural.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.4 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção externa, contratada pela assessoria responsável pela operacionalização da PNAB no Município de Ibirá SP, vai avaliar os projetos.

Todas as atividades e avaliações serão registradas em ata, e publicadas em Diário Oficial.

7.5 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.6 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.7 Análise do orçamento

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

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

7.8 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Ibirá SP. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comissão de avaliação, que deve ser apresentado pelo e-mail: conultoriaegestaocultural@gmail.com , no prazo de 3 dias, conforme Inciso III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

- Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

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

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.4 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 2 dias após a publicação do resultado final de seleção, pelo e-mail: consultoriaegestaocultura@gmail.com os seguintes documentos:

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

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

II – comprovante de endereço, ou declaração de residência.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.5 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.4 Monitoramento e avaliação realizados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

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

12.5 Como o agente cultural presta contas a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 de junho de 2027 a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.4 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão

desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

13.5 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.ibira.sp.gov.br/portal/secretarias-paginas/9/-pnab-2026/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site https://www.ibira.sp.gov.br/portal/secretarias-paginas/9/-pnab-2026/ e nas mídias sociais oficiais.

13.6 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@ibira.sp.gov.br e telefone 17-3551-9900.

Os casos omissos ficarão a cargo do Felipe Antonio da Silva de Moraes, Assessor de Cultura.

13.7 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.8 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II – Espelho do Formulário de Inscrição;

Anexo III – Descrição Simplificada de Custos;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL Nº 01/2026 – PNAB – MUNICÍPIO DE IBIRÁ/SP

CRONOGRAMA DO EDITAL

O PRESENTE EDITAL SEGUIRÁ O CRONOGRAMA ABAIXO:

- Publicação do edital ocorrerá em 11 de maio de 2026.

- Período de inscrições será de 11 de maio a 22 de maio de 2026.

- Publicação da lista de inscritos ocorrerá em 25 de maio de 2026.

- Período de avaliação das propostas será de 25 a 26 de maio de 2026.

- Publicação do resultado preliminar ocorrerá em 27 de maio de 2026.

- Período de interposição de recursos será de 27 a 29 de maio de 2026.

- Publicação do resultado final ocorrerá em 30 de maio de 2026.

- Período de habilitação, assinatura do termo de execução cultural e pagamento será de 01 a 05 de junho de 2026.

É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar as publicações oficiais relacionadas a este edital, sendo fundamental manter-se atento aos prazos estabelecidos. o cronograma poderá sofrer alterações por motivo de interesse público, mediante devida publicação nos canais oficiais do município.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 84.660,36 (oitenta e quatro mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), distribuídos nas seguintes categorias:

Categoria 1 – Fomento Cultural (Multiartes)

Valor total da categoria: R$ 37.330,18

Seleção de projetos culturais de diferentes linguagens artísticas, contemplando ações como oficinas, apresentações, vivências, intervenções culturais, atividades formativas, circulação artística e demais iniciativas culturais.

Áreas contempladas:

- Música;
- Dança;
- Teatro;
- Literatura e contação de histórias;
- Artes visuais;
- Audiovisual e cultura digital;
- Culturas populares e tradicionais;
- Artesanato;
- Outras manifestações culturais.

Objetivo:

Promover o acesso à cultura, estimular a produção artística local, fomentar ações culturais diversificadas e ampliar a participação da população nas atividades culturais do município.

Categoria 2 – Ações Continuadas (Espaços, Grupos e Coletivos)

Valor total da categoria: R$ 47.330,18

Seleção de projetos voltados ao apoio de ações culturais continuadas desenvolvidas por espaços culturais, grupos e coletivos artísticos do município.

Serão contempladas propostas que envolvam:

- manutenção de atividades culturais regulares;
- programação cultural contínua;
- oficinas e ações formativas;
- ensaios abertos;
- apresentações culturais;
- atividades comunitárias e de formação de público.

Objetivo:

Fortalecer a estrutura cultural local, garantir a continuidade das ações culturais e apoiar agentes culturais que atuam de forma permanente no território.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria 1 – Fomento Cultural (Multiartes)

Projetos de Pequeno Porte

- 05 (cinco) projetos no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) cada.

Projetos Estruturados

- 03 (três) projetos no valor de R$ 9.110,06 (nove mil, cento e dez reais e seis centavos) cada.

Categoria 2 – Ações Continuadas (Espaços, Grupos e Coletivos)

- 03 (três) projetos no valor de R$ 15.776,73 (quinze mil, setecentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos) cada.

3. COTAS

Nos termos do art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, serão garantidas cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência.

Considerando que a Categoria 1 possui apenas uma vaga, a reserva de cotas poderá ser aplicada no conjunto geral das vagas do edital, garantindo o percentual mínimo previsto na legislação.

As cotas serão aplicadas prioritariamente na Categoria 2 – Oficinas Culturais e Multiartes.

4. JUSTIFICATIVA DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

A distribuição dos recursos foi definida considerando as especificidades técnicas, operacionais e estruturais das diferentes linguagens artísticas contempladas, bem como as demandas apresentadas pela comunidade

cultural durante o processo de escuta pública e elaboração do Plano de Aplicação de Recursos (PAR).

A organização das categorias em **Fomento Cultural (Multiartes)** e **Ações Continuadas (Espaços, Grupos e Coletivos)** busca atender, de forma equilibrada, tanto a realização de projetos culturais diversos quanto o fortalecimento de iniciativas culturais permanentes no município.

A divisão dos projetos de fomento em **projetos de pequeno porte** e **projetos estruturados** tem como objetivo ampliar o acesso aos recursos públicos, permitindo a participação de diferentes perfis de agentes culturais, desde iniciativas iniciantes até projetos com maior capacidade de execução.

Já a destinação de recursos para ações continuadas visa fortalecer ações, espaços culturais, grupos e coletivos, garantindo a continuidade de atividades regulares, a formação de público e o desenvolvimento cultural sustentável no território.

Essa estrutura contribui para a democratização do acesso à cultura, descentralização das ações culturais e fortalecimento da política cultural no município de Ibirá/SP.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II – ESPELHO DO PROJETO

EDITAL Nº 01/2026 – PNAB – MUNICÍPIO DE IBIRA/SP

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME DO PROPONENTE: _____

NOME DO PROJETO: _____

CATEGORIA: _____

CPF/CNPJ: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

2. ÁREA DE ATUAÇÃO

( ) MÚSICA
( ) DANÇA
( ) TEATRO
( ) LITERATURA E CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS
( ) ARTESANATO
( ) AUDIOVISUAL E CULTURA DIGITAL
( ) EMPREENDEDORISMO CRIATIVO
( ) FANFARRA E FORMAÇÃO MUSICAL
( ) OUTRA: _____

3. OBJETIVO GERAL

DESCREVA DE FORMA CLARA QUAL É O PRINCIPAL OBJETIVO DO PROJETO.

_____

_____

_____

_____

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

DESCREVA OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- _____
- _____
- _____
- _____

5. JUSTIFICATIVA

EXPLIQUE A IMPORTÂNCIA DO PROJETO PARA A COMUNIDADE E PARA O MUNICÍPIO.

_____

_____

_____

_____

_____

6. PÚBLICO-ALVO

INFORME QUAL PÚBLICO SERÁ ATENDIDO PELO PROJETO.

_____

_____

_____

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DESCREVA COMO O PROJETO SERÁ REALIZADO, INCLUINDO OFICINAS, APRESENTAÇÕES, ENSAIOS, VIVÊNCIAS OU DEMAIS AÇÕES PREVISTAS.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

INFORME ONDE AS ATIVIDADES SERÃO REALIZADAS.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9. PERÍODO DE EXECUÇÃO

DATA PREVISTA DE INÍCIO: ____ / ____ / _____

DATA PREVISTA DE ENCERRAMENTO: ____ / ____ / _____

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/ATIVIDADE	PERÍODO

11. FICHA TÉCNICA

NOME	CPF	FUNÇÃO

12. PLANO DE DIVULGAÇÃO

DESCREVA COMO SERÁ REALIZADA A DIVULGAÇÃO DO PROJETO.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13. ACESSIBILIDADE

INFORME QUAIS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO ADOTADAS NO PROJETO.

14. CONTRAPARTIDA (OPCIONAL)

DESCREVA EVENTUAL AÇÃO GRATUITA OU ATIVIDADE COMPLEMENTAR OFERECIDA AO MUNICÍPIO.

15. DECLARAÇÃO

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE PROJETO SÃO VERDADEIRAS E ESTOU CIENTE DAS REGRAS PREVISTAS NO EDITAL.

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA DO PROPONENTE: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III – DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DE CUSTOS

EDITAL Nº 01/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB

MUNICÍPIO DE IBIRÁ/SP

DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DE CUSTOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome do Proponente: _____

Nome da Oficina/Projeto: _____

2. DESCRIÇÃO DOS CUSTOS

Descreva de forma simplificada como os recursos do projeto serão utilizados.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO
1		R$
2		R$
3		R$
4		R$
5		R$
6		R$
7		R$
8		R$
9		R$
10		R$
VALOR TOTAL PREVISTO		**R$**

3. ORIENTAÇÕES

Podem ser incluídos custos relacionados a:

- Materiais utilizados nas oficinas;
- Insumos;
- Equipamentos;
- Transporte;
- Alimentação;
- Divulgação;
- Serviços terceirizados;
- Remuneração do proponente;
- Pagamento de profissionais envolvidos;
- Outras despesas necessárias para execução do projeto.

Não é necessário apresentar planilha orçamentária detalhada.

Os valores apresentados devem ser compatíveis com a proposta inscrita e com o valor total do projeto.

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações apresentadas nesta descrição simplificada de custos são verdadeiras e correspondem às necessidades de execução do projeto inscrito neste edital.

Local e data: _____

Assinatura do Proponente: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ibirá – SP -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo**	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	**Coerência do orçamento e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	10
I	Agentes culturais negros e indígenas	10
J	Agentes culturais com deficiência	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	30 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	10
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Avaliação.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 6 meses, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 180 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento dos resultados será realizado através de relatórios de execução.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por 6 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município de Ibirá – SP.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ibirá – SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ibirá, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO