



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

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

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 1 de 53

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho

CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho

CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.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 Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 2 de 53

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.903 DE 12 DE MAIO DE 2026.

“Altera o Decreto nº 7.889 de 14 de abril de 2026, que regulamenta a Lei Municipal nº 3.573, de 10 de março de 2026, para dispor sobre a atualização semestral da tabela de valores aplicável à execução subsidiária no âmbito do Programa ‘Calçada para Todos’, e dá outras providências.”

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos custos suportados pela Administração Pública na execução subsidiária de calçadas;

CONSIDERANDO a variação periódica dos custos de materiais, mão de obra e serviços empregados na execução das obras;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência administrativa, economicidade e ressarcimento integral ao erário,

DECRETA:

Art. 1º O art. 4º do Decreto nº 7.889 de 14 de abril de 2026 passa a vigorar acrescido do seguinte § 3º:

“ Art. 4º 4º

§ 3º Os valores constantes da tabela prevista no Anexo Único deste Decreto serão atualizados semestralmente de acordo com as atualizações de valores referenciais previstos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAP.

Art. 2º Fica acrescido o § 4º ao art. 4º do Decreto nº 7.889 de 14 de abril de 2026, com a seguinte redação:

“ Art. 4º 4º

§ 4º A tabela será atualizada mediante Decreto e publicada no Diário Oficial do Município, produzindo efeitos a partir de sua publicação.”

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

Castilho-SP, 12 de maio de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 105, DE 05 DE MAIO DE 2026.

“Dispõe sobre retificação da Portaria nº 104, de 29 de abril de 2026 e dá outras providências”.

PAULO DUARTE BOAVENTURA, Prefeito do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. No art. 1º da Portaria nº 104, de 29 de abril de 2026, **onde se lê: “CEMEI Adelaide Nobrega Arraes Foizer” leia-se: “CEI Criança Feliz”.**

Art. 2º. Ficam mantidas as demais disposições da Portaria nº 104, de 29 de abril de 2026.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Castilho/SP, 05 de maio de 2026.

PAULO DUARTE BOAVENTURA

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria, na data supra.

EUNICE PEREIRA

Secretária de Administração

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 36/2026

CONCORRÊNCIA 03/2026

Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada, com fornecimento de material e mão de obra, para reforma e adequação do antigo prédio da Polícia Militar, localizado na Rua Manoel Ribeiro nº 926, Conjunto Habitacional Francisco Sampaio de Souza, Bairro Laranjeiras, Castilho/SP.

Considerando a regularidade do procedimento, hei por bem, com base no inciso IV, do artigo 71, da Lei Federal nº. 14.133/21, de 01/04/2021, **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** o item do objeto licitatório, à empresa abaixo delimitada:

Engest Engenharia e Construções Ltda - EPP.

Rua Ilha Pequena, nº 99, Bairro Monte Carlo.

Santa Fé do Sul - SP.

CNPJ (MF): 45.687.751/0001-66.

Item: 01.

Valor: R\$ 190.087,93 (Cento e noventa mil, oitenta e sete reais e noventa e três centavos).

Castilho - SP, 12 de maio de 2026.

Paulo Duarte Boaventura.

Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 3 de 53

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368./0001 -20

Página nº 1

EDITAL Nº 11/2026

Convocação de Atribuição de Classes e/ou Aulas para Professores da Rede de Ensino

Silvania Cintra, Secretária de Educação, Cultura e Desporto, do Município de Castilho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA os Professores da rede de ensino municipal, interessados em suplementar aulas, que haverá **atribuição de aulas dia 14/05/2026 às 09h** na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a saber:

1. 22 (vinte e duas) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Infantil da rede, para auxiliar aluno especial, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores que tenha especialização na área da Educação;

2º - Professores que não tenha especialização;

- 11 (onze) horas/aulas no período da manhã na EMEI Paulo Sergio;
- 11 (onze) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Maria Aparecida Buzachero Bandeira.

2. 63 (sessenta e três) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Básica I da rede, para auxiliar aluno especial, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores que tenha especialização na área da Educação;

2º - Professores que não tenha especialização;

- 14 (quatorze) horas/aulas no período da manhã e 07 (sete) horas/aulas no período da tarde na EMEF Dr. Youssef Neif Kassab;
- 14 (quatorze) horas/aulas no período da manhã e 07 (sete) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;
- 14 (quatorze) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira;
- 07 (sete) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Maria Aparecida Buzachero Bandeira;

3. 06 (seis) horas/aulas suplementares, para Professores de Educação Básica I contratados da rede, para atuarem no Projeto Prática de Fluência Leitora, conforme segue:

- 02 (duas) horas/aulas no período da manhã e 02 (duas) horas/aulas no período da tarde na EMEF Dr. Youssef Neif Kassab;
- 02 (duas) horas/aulas no período da manhã na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;

4. 07 (sete) horas/aulas suplementares de Ensino Fundamental, para Professores de Educação Básica I da rede de ensino municipal, atuarem no Projeto de Alfabetização, a saber:

- 07 (sete) horas/aulas que serão realizadas na EMEIEF Profª Maria Dauria Silva Oliveira no período da manhã;

5. 06 (seis) horas/aulas suplementares de Ensino Fundamental, para os Professores de Educação Básica I da rede de ensino municipal, atuarem com o Projeto de Recomposição e Recuperação da Aprendizagem, conforme a seguinte ordem:

1º - Professores de Educação Básica I, que atuam com o Projeto de Recomposição e Recuperação da Aprendizagem;

2º - Demais Professores de Educação Básica I;

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 4 de 53



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



CPNJ: 45.663.556/0001-04

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

CNPJ: 30.755.368./0001 -20

Página nº 2

- 02 (duas) horas/aulas no período da manhã e 04 (quatro) horas/aulas no período da tarde na EMEIEF Profª Dijanira Bozzo Jorge;

6. 07 (sete) horas/aulas suplementares de Ensino Fundamental, para Professores de Educação Básica I contratados da rede, atuarem no Projeto de Recuperação pela Tecnologia, a saber:

- 07 (sete) horas/aulas no período da tarde que serão realizadas no CIEC (Centro Integrado de Educação e Cultura);

7. 07 (sete) horas/aulas de Matemática, para professores contratados da rede de ensino municipal, para atuar no Projeto Clube Miriam de Matemática, voltado para as Olimpíadas Brasileira de Matemática das Escolas Públicas – OBMEP, sendo:

- 07 (sete) horas/aulas no período da tarde, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, conforme segue:
 - Professores de Educação Básica II – Matemática;
 - Professores habilitado em Licenciatura Plena em Matemática;
 - Professores com Licenciatura Plena habilitados para lecionar aulas de PEB II da disciplina de Matemática, com 160 horas de Matemática descritas em Histórico Escolar;
 - Professores cursando Licenciatura Plena em Matemática;

Obs: Interessados deverão apresentar no ato da atribuição documentos comprobatórios de escolaridade, em caso de acúmulo legal de cargos/empregos/função, apresentar declaração com data atualizada constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários e poderão fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

Castilho, 12 de maio de 2026.

Silvania Cintra
RG. 21.482.145/SSP/SP
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 5 de 53



EDITAL SIMPLIFICADO - PREMIAÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PREMIAÇÃO PNAB CASTILHO

RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Castilho/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 (Lei nº. 14.399/2022), e fundamenta-se na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de regulamentação da PNAB), e na Instrução Normativa de Ações Afirmativas e Acessibilidade (IN nº 10/2023).

Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O que é o Prêmio cultural?

É uma modalidade de Edital prevista unicamente para você, agente cultural, por sua trajetória, sem imposição de nenhuma obrigação. O edital busca reconhecer e valorizar a história das pessoas e dos povos que atuam na área da cultura e sua trajetória nessa área. Este Edital é uma forma de reconhecer a importância das manifestações culturais já realizadas por toda a coletividade, povos e agentes, que fazem cultura: criam, produzem e promovem manifestações culturais no município de Castilho/SP.

O prêmio será o pagamento direto, sem a exigência de obrigações futuras ou contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico (apenas do Termo de Premiação Cultural) e sem prestação de contas.

1.2. Quantas vagas tem esse edital e qual o valor de cada prêmio?

Categorias	Total de vagas	Cotas pessoas negras (25%)	Cotas pessoas indígenas (10%)	Cotas PCD (5%)	Vagas ampla concorrência	Valor do prêmio
Agente Cultural Individual	22	05	02	01	14	R\$ 1.000,00
Duplas	03	01	00	00	02	R\$ 2.000,00

1





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 6 de 53



Grupo compostos por 04 a 06 pessoas	02	01	00	00	01	R\$ 4.125,00
Grupo acima de 06 pessoas	02	01	00	00	01	R\$ 9.000,00

1.3 Caso haja orçamento e interesse público, oriundos de rendimentos, o edital poderá ser suplementado, aumentando-se o número de vagas ou o valor dos prêmios.

1.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas de uma das categorias, o valor poderá ser remanejado para outra categoria. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos aos Agentes Culturais contemplados, aumentando-se o valor dos prêmios, ou utilizados em outro edital da PNAB, ou, ainda, em outra ação do município de Castilho no âmbito da PNAB.

ATENÇÃO!

Se você for pessoa física, não haverá incidência de imposto de renda.

Se você for pessoa jurídica, o valor recebido corresponde ao valor bruto, cabendo a você declarar e recolher o Imposto de Renda devido.

O valor total deste edital é de R\$ 54.250,00 (cinquenta e quatro mil duzentos e cinquenta reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Ficha 05772 – Elemento/Despesa 3.3.90.31.00.

1.5 Qual o prazo para inscrição?

O prazo para inscrição neste edital será até o dia 03 de junho de 2026.

1.6 Quem pode participar?

Pode se inscrever no presente Edital qualquer agente cultural com relevante contribuição artística ou cultural no Município de Castilho/SP, com residência ou sede no município.

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, entre outros.

Para fins deste Edital o agente cultural pode ser:

- I- **Pessoa física maior de 18 anos;**
- II- **Grupo/Coletivo Cultural sem CNPJ, representado por Pessoa Física maior de 18 anos;**
- III- **Pessoa Jurídica com CNAE Cultural, incluindo MEI;**

Atenção! Cada agente cultural pode realizar apenas 1 inscrição neste edital. Cada agente cultural poderá se inscrever em apenas 01 edital PNAB no município de Castilho/SP, caso realize mais de 1 inscrição, será

2





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 7 de 53



considerada válida somente a mais recente. Para esses fins, considera-se mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica Unipessoal da qual seja titular.

1.7 Quem NÃO pode participar?

Não pode se inscrever neste Edital, agente cultural que:

II - não cumpra os requisitos previstos neste edital;

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de 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

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

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

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

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

Atenção! A participação nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, se você participou das audiências e consultas públicas não está impedido de participar do edital e pode concorrer normalmente.

2 INSCRIÇÕES

2.1 Como posso me inscrever?

3





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 8 de 53



Virtualmente: para isso você deve encaminhar o formulário de inscrição (Anexo 1) e os documentos obrigatórios (item 2.2) para o e-mail culturacastilhosp@gmail.com até as 23 horas e 59 minutos do dia 03 de junho de 2026.

OU

Presencialmente: para isso você deve entregar o formulário de inscrição (Anexo 1) e os documentos obrigatórios (item 2.2) impressos e assinados no Departamento de Cultura, no CIEC, localizado na Avenida Adnaldo Rodrigues de Medeiros, nº 79, até as 16 horas do dia 03 de junho de 2026.

2.2 Quais documentos preciso apresentar para realizar a inscrição?

- a) Formulário de inscrição - Anexo 1;
- b) Materiais que comprovem a sua atuação cultural no município de Castilho/SP, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, ou outros materiais.
- c) CPF e RG (em caso de ser Pessoa Física);
- d) Comprovante de CNPJ, RG e CPF do representante da Pessoa Jurídica (inclusive MEI);
- e) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo/grupo sem CNPJ (anexo 2);
- f) Comprovante de que reside ou possui sede no município de Castilho/SP.

- Para Pessoa Física, a comprovação se dará com a apresentação de 01 comprovante de residência atual. Caso não possua comprovante emitido em seu nome, poderá apresentar comprovante no nome de outra pessoa juntamente com a declaração de moradia (anexo 3), se responsabilizando pela veracidade da declaração.

- Para a Pessoa Jurídica a comprovação se dará pelo Cartão CNPJ indicando a sede no município de Castilho/SP.

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

3 COTAS

3.1 Quais são as categorias de cotas neste Edital?

- São garantidas 08 vagas para proponentes pessoas negras;
- São garantidas 02 vagas para proponentes pessoas indígenas;
- São garantidas 01 vagas para proponentes pessoas com deficiência.

4





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 9 de 53



Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão declarar-se como pessoa negra, indígena ou com deficiência no Formulário de Inscrição e indicar para quais cotas irá concorrer.

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

SIM! Esse caso é a chamada concorrência concomitante e é possível para os inscritos neste Edital!

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

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

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

No caso de não existirem inscrições suficientes para o preenchimento das vagas de alguma categoria de cotas, as vagas restantes deverão ser destinadas inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos para as vagas das categorias 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.

4 ETAPA DE SELEÇÃO

4.1 O que é a etapa de seleção?

A etapa de seleção é composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Castilho/SP, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 4.2.

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

Após essa análise do Comitê Gestor, será divulgado o resultado provisório da etapa de seleção.

4.2 Quais são os critérios de avaliação?

O Comitê Gestor vai avaliar e dar ponto às candidaturas de acordo com o quadro a seguir:

5



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 10 de 53



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação do Proponente na Área Cultural	10
B	Formação Cultural do Proponente	10
C	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
D	Contribuição com a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

Atendendo ao artigo 2º, inciso II da Instrução Normativa Minc nº 10/2023, além da pontuação acima, o Agente Cultural receberá bônus de pontuação, ou seja, uma única pontuação extra nas categorias, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agente Cultural LGBTQIAPN+	5
F	Agente cultural do gênero feminino	5

6



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 11 de 53



G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural residente na zona rural	5
J	Agente Cultural Idoso	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		05 pontos.

4.3 Como funciona o sistema de pontuação?

Cada agente cultural poderá receber no máximo 45 pontos. O(a) agente cultural que somar menos de 10 pontos será desclassificado(a).

Os bônus de pontuação não constituem critérios obrigatórios e serão somados à pontuação dos critérios obrigatórios para compor a nota final do agente cultural. Cada Agente poderá pontuar em apenas 1 item dos bônus de pontuação.

A pontuação final será obtida por consenso dos membros do Comitê Gestor de acompanhamento e fiscalização da Lei Federal nº 14.399, de 08/07/2022 – PNAB, no município de Castilho (nomeados pelo Decreto nº 7.522/24 e suas alterações).

A classificação não implica no recebimento do prêmio. Somente receberão o prêmio os Agentes Culturais contemplados dentro do número de vagas previsto neste Edital. Os demais serão listados como suplentes.

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

4.4 E se houver empate? Como desempatar?

4.5 Havendo empate, será selecionado(a) o(a) agente cultural com mais pontos nos critérios A, B, C e D, nessa ordem. Se o empate continuar, um sorteio decidirá qual agente cultural será selecionado(a).

4.6 Quem analisa as inscrições?

As inscrições serão analisadas pelo “Comitê Gestor de acompanhamento e fiscalização da Lei Federal nº 14.399, de 08/07/2022 – PNAB, no município de Castilho”, nomeado e constituído pelo Decreto Municipal nº 7.522, de 21 de outubro de 2024, e suas respectivas alterações.

7





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 12 de 53



Todas as atividades serão registradas em ata.

4.7 Quem NÃO pode fazer parte da comissão de seleção?

Estão impedidas de participar da comissão de seleção as pessoas que:

I – tiverem interesse direto na matéria;

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

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

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 e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

4.8 Não estou satisfeito com o resultado provisório da etapa de seleção, o que fazer?

Você pode recorrer ao resultado provisório da etapa de seleção, preenchendo o Modelo do Anexo 4.

O recurso será destinado à Presidente do Comitê e deve ser apresentado no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>).

Deverá ser apresentado de forma impressa e assinada na sede do Departamento de Cultura, no CIEC.

Os recursos apresentados por outro meio e/ou 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 Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>).

5 RESULTADO FINAL E RECEBIMENTO DO PRÊMIO

5.1 Fui contemplado no resultado final. E agora?

Parabéns!

8





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 13 de 53



Agora se encerraram todas as etapas do Edital. Com a sua aprovação e assinatura do Termo de Premiação Cultural, você receberá o prêmio! O último passo será assinar o recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo 5 deste Edital.

Você receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome). Aquela que foi indicada no formulário de inscrição.

6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

6.1 Como acompanhar todos os resultados e etapas deste edital?

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

Este Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>) e no site da Prefeitura Municipal de Castilho.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observação dos prazos serão de sua responsabilidade. Portanto, após se inscrever, fique atento a todas as publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

6.2 Ainda tem dúvidas? Fale conosco!

Outras informações podem ser obtidas pelo e-mail culturacastilhosp@gmail.com e por mensagem de texto via whatsapp tira-dúvidas nº (18) 99740-1216.

As questões não previstas no Edital serão solucionadas pela Presidente do Comitê Gestor.

6.3 Quanto tempo vale o resultado deste Edital?

A validade do resultado deste Edital é até 12 meses.

7 ANEXOS

Este Edital é composto pelos 5 anexos abaixo, que serão disponibilizados no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>).

Anexo 1 - Formulário de Inscrição

Anexo 2 – Declaração de representação

Anexo 3 – Modelo de Declaração de moradia

Anexo 4 - Modelo de Formulário de Recurso

9





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 14 de 53



Anexo 5 – Modelo de Termo de premiação cultural

Castilho/SP, 12 de maio de 2026.

Silvania Cintra
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 15 de 53



EDITAL SIMPLIFICADO - PREMIAÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PREMIAÇÃO PNAB CASTILHO

ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica (incluindo MEI)
- Dupla
- Grupo composto por 04 a 06 pessoas
- Grupo acima de 06 pessoas

Vai concorrer às cotas ou reserva de vagas?

- Não
- Sim. Cotas para pessoas negras
- Sim. Cotas para pessoas indígenas
- Sim. Cotas para pessoas com deficiência

Caso concorra às cotas, preencha uma das alternativas de declaração abaixo:

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa negra. ()

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa indígena. ()

Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa com deficiência. ()

Eu declaro para fins de participação neste Edital que possuo residência ou sede na zona rural ou zona urbana periférica.

()

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO: (Insira seus dados bancários para recebimento do prêmio. A conta bancária deve estar em seu nome)

Agência: _____

Conta: _____ () Corrente () Poupança.

Banco: _____

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

11



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 16 de 53



Data de nascimento:

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa não binária
 Não informar

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra

É pessoa LGBTQIAPN+? (pergunta para fins de bônus de pontuação)

- Sim
 Não
 prefiro não responder

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim", responda os itens abaixo:

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

12



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 17 de 53



PARA MEI E PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

Representante legal é pessoa LGBTQIAPN+? (pergunta para fins de bônus de pontuação)

- Sim
- Não
- prefiro não responder

13



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 18 de 53



2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas? (Aqui, conte detalhadamente sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, como atua junto a comunidade, entre outras informações.)

2.2 Como e quando começou a sua trajetória cultural? (Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.)

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade? (Responda quem são as pessoas beneficiadas pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.)

2.4 Qual a sua formação cultural (descreva aqui quais cursos e capacitações você possui na área cultural)

2.5 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, como educação, saúde, assistência social, meio ambiente etc?

2.6 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Esse Formulário deve ser acompanhado das seguintes documentações:

- documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, páginas de redes sociais, certificados, premiações, entre outros documentos.
- CPF e RG do proponente;
- Comprovante de CNPJ, RG e CPF da empresa ou MEI;
- Comprovante de que reside ou possui sede no município de Castilho/SP.

Para a Pessoa Física, deve apresentar comprovante de residência atual em seu nome, ou declaração de moradia (anexo 3).

Para a Pessoa Jurídica a comprovação se dará pelo Cartão CNPJ indicando a sede no município de Castilho/SP.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 20 de 53



EDITAL SIMPLIFICADO - PREMIAÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PREMIAÇÃO PNAB CASTILHO

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE MORADIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, para fins de participação Edital de Chamamento Público nº 01/2026, DECLARO que resido neste município, no endereço:

_____.

Não tenho comprovante de residência em meu nome pelo seguinte motivo:

_____.

Me responsabilizo pela veracidade da informação prestada, nos termos da Lei.

Data: _____

Assinatura: _____.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 22 de 53



EDITAL SIMPLIFICADO - PREMIAÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PREMIAÇÃO PNAB CASTILHO

ANEXO 5

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de R\$ _____, na presente data, relativa ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PREMIAÇÃO PNAB CASTILHO**.

Castilho/SP, _____, de _____ de 2026.

ASSINATURA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 23 de 53



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO

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)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

1.4 Deste modo, a Prefeitura Municipal de Castilho/SP, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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. OBJETO DO EDITAL

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Item 7 desde Edital, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Castilho/SP.

2.2. As atividades dos projetos culturais propostos devem ser realizadas exclusivamente no município de Castilho/SP, sob pena de desclassificação do projeto.

3. DO VALOR DO EDITAL

3.1 O valor total deste edital é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), dividido entre as vagas dispostas no item 8.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 24 de 53



3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Ficha 05773 – Elemento/Despesa 3.3.90.39.99.

3.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente, inclusive em razão de rendimento financeiro dos recursos da PNAB e remanejamento de recursos de outro edital PNAB.

3.4 Sobre o valor total repassado pelo município de Castilho/SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda Retido na Fonte.

4. ETAPAS DO EDITAL

4.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- Seleção – etapa de análise e seleção dos projetos pela Comissão pertinente.
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior (etapa de seleção) serão convocados para apresentar os 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.

5. QUEM PODE SE INSCREVER NO PRESENTE EDITAL

5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer Pessoa Jurídica com CNAE cultural e sede no município de Castilho/SP.

5.2 O agente cultural pode ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI).

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

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

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER NESTE EDITAL

6.1 Não pode se inscrever neste Edital:

I – Pessoas Físicas;

II – Grupos e Coletivos Culturais sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ;

III - Pessoas Jurídicas cujos sócios, diretores e/ou administradores tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 25 de 53



IV - Pessoas Jurídicas cujos sócios, diretores e/ou administradores 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

V - Pessoas Jurídicas cujos sócios, diretores e/ou administradores 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! 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.

7. DAS CATEGORIAS

Para se inscrever no presente edital, o proponente deve escolher uma das categorias abaixo discriminadas:

CATEGORIA A - Fomento a Projetos Culturais para a Zona Rural: as atividades culturais propostas nos projetos devem ser realizadas exclusivamente na zona rural do município de Castilho/SP e destinadas para os moradores da zona rural.

CATEGORIA B - Fomento a Projetos Culturais de livre escolha: as atividades culturais propostas nos projetos podem ser realizadas tanto na zona urbana como na zona rural do município de Castilho/SP, sendo de livre escolha pelo proponente.

8. DAS VAGAS E VALORES POR PROJETO

CATEGORIAS	TOTAL DE VAGAS	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (25%)	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS (10%)	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (5%)	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VALOR POR PROJETO
categoria A: fomento a projetos culturais para zona rural.	04	01	-	-	03	R\$ 9.000,00



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade



SME
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CASTILHO-SP

MINISTÉRIO DA
CULTURA



GOVERNO FEDERAL³
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 26 de 53



categoria B: fomento a projetos culturais de livre escolha.	02	-	01	-	01	R\$ 9.000,00
--	----	---	----	---	----	--------------

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, respeitando sempre a ordem de pontuação.

8.2 Poderá haver aumento do número de vagas em razão de remanejamento de recurso entre as categorias ou em razão de suplementação do valor deste edital.

8.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou outra ação cultural no âmbito na PNAB no município de Castilho/SP.

9. DAS COTAS

9.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;
- b) pessoas indígenas – 10%;

9.2 Para concorrer as cotas, as Pessoas Jurídicas devem preencher um dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas cujo representante legal seja pessoa negra ou indígena.

II - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras ou indígenas;

9.3 Para comprovação, as pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração para cotas, conforme modelos do Anexo 4.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 27 de 53



de cotas. Caso ainda não sejam preenchidas, as vagas das cotas serão direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1 O prazo para as inscrições neste edital será até o dia 03 de junho de 2026.

10.2 Cada agente cultural poderá inscrever apenas 01 projeto em cada categoria deste edital, porém poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto neste edital. Caso o agente cultural realize mais de 01 inscrição em cada categoria, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

10.3 Cada agente cultural poderá se inscrever em apenas 01 edital PNAB no município de Castilho/SP, caso realize inscrição em mais de 1 edital, será considerada válida somente a mais recente. Para esses fins, considera-se mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica Unipessoal da qual seja titular.

10.4 Para a formalização da inscrição o proponente deve encaminhar por meio físico ou virtual a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo 1) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Comprovante de CNPJ, RG e CPF do responsável legal pela Pessoa Jurídica;
- c) Portifólio com materiais que demonstrem as atividades culturais desenvolvidas pela proponente, por meio de cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; notas fiscais, currículos, entre outros, quando houver.

OBS 1: A comprovação da sede no município de Castilho/SP se dará pelo Cartão CNPJ.

10.5 Para a formalização da inscrição virtual, o proponente deverá encaminhar os documentos listados no item 10.4, como anexos, para o e-mail culturacastilhosp@gmail.com até as 23 horas e 59 minutos do dia 03 de junho de 2026.

10.6 Para a formalização da inscrição por meio físico, o proponente deverá entregar os documentos listados no item 10.4, impressos e assinados, na sede do Departamento de Cultura, localizado no CIEC, na Avenida Adnaldo Rodrigues de Medeiros, nº 79, até às 16 horas e 59 minutos do último do dia 03 de junho de 2026.

10.7 Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos ou fora do prazo.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 28 de 53



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 do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

11. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

11.1 O agente cultural deve preencher o Anexo 1 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

11.3 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 06 meses após o efetivo recebimento do recurso financeiro.

11.4 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 1 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

11.4.1 O valor total da planilha não poderá ser menor ou maior do que o valor previsto na categoria, conforme item 8 deste Edital.

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

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

11.7 Os projetos devem, obrigatoriamente, 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).



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 29 de 53



11.8 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.

11.8.1 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.

11.9 Os projetos que não preverem medidas de acessibilidade serão desclassificados.

12. ETAPA DE SELEÇÃO

12.1 As inscrições serão analisadas e avaliadas pelo Comitê Gestor de acompanhamento e fiscalização da Lei Federal nº 14.399, de 08/07/2022 – PNAB, no município de Castilho, instituído pelo Decreto Municipal nº 7.522/2024, e suas alterações.

12.2 Todas as atividades serão registradas em Ata.

12.3 Os membros do Comitê Gestor e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 30 de 53



II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - 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.

12.4 Caso o membro do Comitê se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Presidente 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.

12.5 Os membros do Comitê Gestor farão a análise de mérito cultural dos projetos.

12.6 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 13 edital.

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

12.8 Os membros do Comitê vão avaliar se os valores da planilha orçamentária informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. A análise poderá ser feita comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

12.9 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo Comitê Gestor, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

12.10 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>) e no site da Prefeitura Municipal de Castilho (<https://www.castilho.sp.gov.br>).

12.11 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Presidente do Comitê, que deve ser protocolado em via impressa e assinada, na sede do Departamento de Cultura, no CIEC, no prazo de 03 dias



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 31 de 53



úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.12 Os recursos apresentados por outro meio e/ou após o prazo não serão avaliados.

12.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>) e no site da Prefeitura Municipal de Castilho (<https://www.castilho.sp.gov.br>).

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade 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 Castilho/SP - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Castilho/SP.	10
C	Coerência da planilha orçamentária 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
D	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
E	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
F	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, especialmente em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
G	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	10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 32 de 53



	o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

13.1 Atendendo ao artigo 2º, inciso II da Instrução Normativa Minc nº 10/2023, além da pontuação acima, o Agente Cultural receberá bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra em uma das categorias, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Proponente com sede na zona rural	5
I	Proponente com deficiência	5
J	Projetos com atividades destinadas exclusivamente a pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
K	Proponente do gênero feminino ou da comunidade LGBTQIA+ ou idoso	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		05 PONTOS

- Cada Agente Cultural receberá pontuação extra em apenas uma categoria, ou seja, a pontuação extra será de no máximo 05 pontos.
- A pontuação final de cada projeto será definida por consenso dos membros do Comitê.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem dos critérios: A, B, C, D, E, F e G, respectivamente. Caso o empate permaneça, a classificação será definida por sorteio.
- Serão aprovados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos. Porém o recebimento do recurso será destinado somente aos projetos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital. Os demais aprovados serão listados como suplentes.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 33 de 53



14.1 Somente os proponentes classificados na etapa de seleção serão convocados para entregar os documentos da etapa de habilitação.

14.2 O proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 10 dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

I - atos constitutivos, quais sejam: o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

IV - certidão negativa de débitos municipais expedida pela Prefeitura Municipal;

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural não apresente as certidões negativas ou esteja em débito com o a Prefeitura de Castilho e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14.3 Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados ao e-mail culturacastilhosp@gmail.com ou protocolados na sede do Departamento de Cultura, no CIEC.

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Presidente do Comitê Gestor, que deve ser protocolado em via impressa e assinada na sede do Departamento de Cultura, no CIEC no prazo de até 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.5 Os recursos apresentados por outro meio e/ou após o prazo não serão avaliados.

14.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>) e no site da Prefeitura Municipal de Castilho (<https://www.castilho.sp.gov.br>).

14.7 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 34 de 53



15.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 2 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo representante legal da Prefeitura Municipal, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. 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.

15.4 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 em que não haja a cobrança de tarifas.

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

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Castilho/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.

16.2 Antes da divulgação do projeto, o proponente deverá apresentar o material de divulgação para aprovação prévia da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Desporto através do e-mail culturacastilhosp@gmail.com.

16.3 As orientações para uso das marcas podem ser acessadas na página do Ministério da Cultura: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/identidade-visual/c2/setembro-2025/25_aldir-blanc-setembro-manual-marca.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 35 de 53



16.4 Abaixo segue um modelo de utilização das marcas, porém a utilização correta das marcas é de responsabilidade do proponente:



16.5 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.

16.6 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 3 deste edital, que deverá ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 36 de 53



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

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

18.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>) e no *site* da Prefeitura Municipal de Castilho (<https://www.castilho.sp.gov.br>).

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 disponíveis no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>) e no *site* da Prefeitura Municipal de Castilho (<https://www.castilho.sp.gov.br>) e nas mídias sociais oficiais.

18.4 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturacastilhosp@gmail.com e por mensagem de texto via whatsapp tira-dúvidas nº (18) 99740-1216.

18.5 Os casos omissos ficarão a cargo da Presidente do Comitê indicado no item 12.1 do presente edital.

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

18.7 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo 2 - Termo de Execução Cultural;

Anexo 3 - Relatório de Objeto de Execução Cultural;

Anexo 4 – Declaração para cotas (étnico-racial e PCD);

Anexo 5 - Formulário de interposição de recurso à etapa de seleção e etapa de habilitação.

Castilho/SP, 12 de maio de 2026.

SILVANIA CINTRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 37 de 53



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO

ANEXO 1 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 38 de 53



- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Mini Currículo ou Mini portfólio do representante legal: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- CATEGORIA A - Fomento a Projetos Culturais para a Zona Rural
- CATEGORIA B- Fomento a Projetos Culturais de livre escolha

Vai concorrer a alguma cota? (pode selecionar mais de 01)

- Não vou concorrer a nenhuma cota
- cota para pessoas negras, pretas ou pardas
- cota para indígenas



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 39 de 53



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

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

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

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

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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 40 de 53



- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além do bairro em que as ações do projeto serão realizadas)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 41 de 53



Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
			(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto).

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Ex: Pré-produção	Ex: Divulgação do projeto nos veículos de imprensa		

Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 42 de 53



3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.)

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário. Esses documentos são importantes para avaliação de mérito cultural, pois demonstra o histórico e capacidade da proponente. Quanto maior a comprovação, maior a pontuação.)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 43 de 53



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO

ANEXO 2 – MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE CASTILHO/SP neste ato representado pelo _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ representada por _____ portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, 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 N. 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO N. 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 _____, contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____.
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 Prefeitura Municipal de Castilho:

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 44 de 53



- 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 Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Desporto, por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto 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 DO OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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 30 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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 45 de 53



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 objeto da execução cultural somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 46 de 53



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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 47 de 53



- 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 e controle dos resultados se dará através da análise do de Relatório de Objeto da Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, prorrogável por igual período, mediante celebração de Termo de Aditamento.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Castilho (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho>).

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 48 de 53



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO

ANEXO 3 - 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]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

2.5. Informe como as medidas de acessibilidade previstas foram executadas:

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? (Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.)

- () Sim



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 49 de 53



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.)



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 50 de 53



5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? (Digite um número exato).

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.)



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 51 de 53



- () 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 52 de 53



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO PARA COTAS

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO 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

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO 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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

Terça-feira, 12 de maio de 2026

Ano IX | Edição nº 1751

Página 53 de 53



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO

ANEXO 5 – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Comitê Gestor,

Com base na Etapa de Seleção do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Ao Comitê Gestor

Com base na **Etapa de Habilitação** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PNAB CASTILHO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



Prefeitura de
Castilho
Juntos por uma nova Cidade.



SME
SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, CULTURA
E ESPORTE
CASTILHO-SP

MINISTÉRIO DA
CULTURA



GOVERNO FEDERAL

BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO