JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos Oficiais 2

Secretaria de Recursos Materiais 4

Secretaria de Cultura e Turismo 7

Secretaria de Educação 48

Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões 49

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira

PODER EXECUTIVO

ATOS OFICIAIS

LEI Nº 6.660, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM _____/_____/2026, ED. _____, PÁG. _____

"Autoriza a abertura de crédito especial no valor de R$ 326.495,70"

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica a Secretaria da Fazenda autorizada a abrir um crédito especial no valor de **R$ 326.495,70 (trezentos e vinte e seis mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**, para atender à finalidade abaixo especificada:

021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS	
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social	
339030	02	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 40.000,00
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS	
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social	
339032	02	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R$ 48.744,15
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS	
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social	
449052	02	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 33.751,55
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS	
2066		Manutenção da Proteção Especial de Média Complexidade	
339030	05	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 120.000,00
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS	
2066		Manutenção da Proteção Especial de Média Complexidade	
339030	05	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 50.000,00
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS	
2067		Manutenção da Proteção Especial de Alta Complexidade	
339030	02	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 34.000,00
TOTAL GERAL			**R$ 326.495,70**

Art. 2º A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará da seguinte forma:

I – R$ 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais) através do excesso de arrecadação resultante de receitas não previstas e de repasses do Governo Estadual e do Governo Federal.

II – R$ 82.495,70 (oitenta e dois mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos) através do superávit financeiro apurado nas contas da Secretaria de Promoção Social no exercício de 2025, conforme artigo 43 da Lei 4.320/64.

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2026/2029, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2026, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 28 de Agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicada no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

.....

LEI Nº 6.661, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM _____/_____/2026, ED. _____, PÁG. _____

"Autoriza a abertura de crédito especial no valor de R$ 110.000,00"

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica a Secretaria da Fazenda autorizada a abrir um crédito especial no valor de **R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**, para atender à finalidade abaixo especificada:

020701		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10302013		SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS	
2029		Manutenção da Ambulatorial e Hospitalar (MAC)	
337170	05	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	R$ 110.000,00
TOTAL GERAL			**R$ 110.000,00**

Art. 2º A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária.

020701		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10302013		SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS	
2029		Manutenção da Ambulatorial e Hospitalar (MAC)	
339039	05	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$ 110.000,00
TOTAL GERAL			**R$ 110.000,00**

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2026/2029, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2026, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 28 de Agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicada no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

.....

DECRETO Nº 114, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL EM _____/_____/2026, ED. _____, PÁG. _____

"Abre crédito especial no valor de R$ 326.495,70"

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Municipal nº 6.660/2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Fazenda um crédito especial no valor de **R$ 326.495,70 (trezentos e vinte e seis mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**, para atender à finalidade abaixo especificada:

021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social		
339030	02	MATERIAL DE CONSUMO	R$	40.000,00
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social		
339032	02	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R$	48.744,15
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social		
449052	02	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$	33.751,55
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2066		Manutenção da Proteção Especial de Média Complexidade		
339030	05	MATERIAL DE CONSUMO	R$	120.000,00
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2066		Manutenção da Proteção Especial de Média Complexidade		
339030	05	MATERIAL DE CONSUMO	R$	50.000,00
021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2067		Manutenção da Proteção Especial de Alta Complexidade		
339030	02	MATERIAL DE CONSUMO	R$	34.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**326.495,70**

Art. 2º A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará da seguinte forma:

I – R$ 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais) através do excesso de arrecadação resultante de receitas não previstas e de repasses do Governo Estadual e do Governo Federal.

II – R$ 82.495,70 (oitenta e dois mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos) através do superávit financeiro apurado nas contas da Secretaria de Promoção Social no exercício de 2025, conforme artigo 43 da Lei 4.320/64.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 28 de agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

.....

DECRETO Nº 115, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL EM _____/_____/2026, ED. _____, PÁG. _____

"Abre crédito especial no valor de R$ 110.000,00"

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Municipal nº 6.661/2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Fazenda um crédito especial no valor de **R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**, para atender à finalidade abaixo especificada:

020701		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
10302013		SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS		
2029		Manutenção da Ambulatorial e Hospitalar (MAC)		
337170	05	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	R$	110.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**110.000,00**

Art. 2º A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária.

020701		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
10302013		SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS		
2029		Manutenção da Ambulatorial e Hospitalar (MAC)		
339039	05	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	110.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**110.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 28 de agosto de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

.....

EXTRATO DE TERMO DE acordo para CONFISSÃO e parcelamento DE DÍVIDA

Processo Administrativo: 039/2026

Credora: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – CONDESU – CNPJ: 11.166.922/0001-90 / CONSÓRCIO CONDESU SEMPRE LIMPA – CNPJ: 50.164.098/0001-90

Devedor: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Objeto: Reconhecimento e parcelamento de dívida líquida e certa, decorrente do contrato 02/2023 – Concorrência Pública 02/2022, referente a prestação de serviços especializados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, através das atividades operacionais de manutenção e conservação de parques, jardins, praças, etc; e coleta, transporte, triagem para fins de reutilização ou compostagem e destinação final adequada dos resíduos.

Valor Total do Débito: R$1.237.340,99.

Condições de Pagamento: O débito será pago em 24 parcelas mensais iguais e sucessivas de R$51.555,87, vencendo-se a primeira em 20/08/2026 e as demais no dia 20 de cada mês, sendo a última parcela a ser paga em

20/07/2028.

Processo Administrativo: 049/2026
Credora: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – CONDESU – CNPJ: 11.166.922/0001-90 / ILUMINA LUX-ENERGIA LTDA. – CNPJ: 30.681.657/0001-22
Devedor: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Objeto: Reconhecimento e parcelamento de dívida líquida e certa, decorrente do contrato 01/2024, referente a contratação de serviços de manutenção e eficientização da iluminação pública, nos diversos logradouros e praças públicas do município.
Valor Total do Débito: R$592.425,44.
Condições de Pagamento: O débito será pago em 10 parcelas mensais iguais e sucessivas de R$59.242,54, vencendo-se a primeira em 20/08/2026 e as demais no dia 20 de cada mês, sendo a última parcela a ser paga em 20/05/2027.

.....

SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0244/2025, REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 091/2025, PROCESSOLICITATÓRIO Nº 0204/2025. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para futuras e eventuais realizações de exames de hemocultura, em atendimento à demanda do laboratório de análises clínicas da secretaria de saúde do município de Itapira/SP. As partes de comum acordo resolvem prorrogar a Ata de Registro de Preços nº 0244/2025, conforme parecer jurídico e financeiro, com fundamento no artigo 84 da Lei Federal nº14.133/21. **DETENTORA DA ATA: LABORATÓRIO ITAPIRA – ANÁLISES CLÍNICAS LTDA – ME.** Data da assinatura: 19 de Agosto de 2026. Vigência: 12 (doze) meses. Valor: R$ 47.124,00 (quarenta e sete mil, cento e vinte e quatro reais).

ERRATA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. DISPENSA Nº 030/2026. Na publicação no Diário Oficial do Município-Edição 2452, segunda-feira, 17 de Agosto de 2026, página 2 - Onde se Lê: 26000744163202600, Leia-se: 36000744163202600.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 035/2024, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº 009/2024, PROCESSO Nº 001/2024. OBJETO: Locação de imóvel para atender o Cartório Eleitoral da 54ª Zona Eleitoral do município de Itapira/SP pelo período de 12 (doze) meses. As partes de comum acordo resolvem alterar o Contrato nº 035/2024, conforme solicitação da Secretaria de Fazenda, com fulcro no artigo 136, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21. Locadores**:** Sra. Silvana Henriqueta Soares e Sr. Fernando Serra Filho. Data da assinatura: 20 de Agosto de 2026. Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº: 009/2026, PROCESSO Nº 117/2026, DISPENSA Nº 029/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a entidades OSC Educandário Nossa Senhora da Aparecida, para repasse da Emenda Parlamentar Tipo RP6 ano 2026 nº 202615270003, Programação nº 352260420260003, Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS. **PROPONENTE: EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA.** Data da assinatura: 18 de Agosto de 2026. Vigência: 12 (doze) meses. Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais).

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº: 013/2026, PROCESSO Nº 0140/2026, DISPENSA Nº 031/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a entidade OSC Educandário Nossa Senhora Da Aparecida, para repasse da Emenda Parlamentar tipo RP6 ano 2026 nº 202628020006, programação nº 352260420260001, Fundo Nacional De Assistência Social-FNAS. **PROPONENTE: EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA.** Data da assinatura: 18 de Agosto de 2026. Vigência: 12 (doze) meses. Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais).

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº 010/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0117/2026, DISPENSA N° 029/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a Entidade OSC Associação Down de Itapira, para repasse da Emenda Parlamentar tipo RP6 ano 2026 nº 202615270003, Programação nº 352260420260003, Fundo Nacional De Assistência Social-FNAS. As partes resolvem retificar o erro material na Cláusula 6.7, do Termo de Fomento. **PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DOWN DE ITAPIRA.** Data da assinatura**:** 25 de Agosto de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº 011/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0117/2026, DISPENSA N° 029/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a Entidade OSC Lar São Vicente De Paulo, para repasse da Emenda Parlamentar tipo RP6 ano 2026 nº 202615270003, Programação nº 352260420260003, Fundo Nacional De Assistência Social-FNAS. As partes resolvem retificar o erro material na Cláusula 6.7, do Termo de Fomento. **PROPONENTE: LAR SÃO VICENTE DE PAULO.** Data da assinatura**:** 25 de Agosto de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº 015/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0118/2026, DISPENSA N° 032/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a entidade Casa Da Criança Celencina Caldas Sarkis, para repasse da Emenda Parlamentar tipo RP6 ano 2026 nº 202630520004, Programação nº 352260420260002, Funcional Pragmática 082455131219g0035. As partes resolvem retificar o erro material na Cláusula 6.7, do Termo de Fomento. **PROPONENTE: CASA DA CRIANÇA CELENCINA CALDAS SARKIS.** Data da assinatura**:** 25 de Agosto de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº 016/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0118/2026, DISPENSA N° 032/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a entidade Serviços De Obras Sociais, para repasse da Emenda Parlamentar tipo RP6 ano 2026 nº 202630520004, Programação nº 352260420260002, Funcional Pragmática 082455131219g0035. As partes resolvem retificar o erro material na Cláusula 6.7, do Termo de Fomento. **PROPONENTE: SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS.** Data da assinatura**:** 25 de Agosto de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0233/2025, REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 082/2025, PROCESSOLICITATÓRIO Nº 0168/2025. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios destinados para o Hospital Municipal de Itapira/SP. As partes de comum acordo resolvem prorrogar a Ata de Registro de Preços nº 0233/2025, conforme parecer jurídico e financeiro, com fundamento no artigo 84 da Lei Federal nº14.133/21. **DETENTORA DA ATA: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.** Data da assinatura: 13 de Agosto de 2026. Vigência: 12 (doze) meses. Valor**:** R$31.965,00 (trinta e um mil, e novecentos e sessenta e cinco reais).

TERMO DE AUTORIZAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº016/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO TIPO PISTOLA TAURUS PT92, PARA USO EXCLUSIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DE ITAPIRA-SP, COM RECURSOS FINANCEIROS PROVENIENTES DA EMENDA PARLAMENTAR DEP. LETÍCIA AGUIAR.

AUTORIZO a presente inexigibilidade de licitação, com fundamento artigo 74 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGAMOS** todos os atos praticados no presente certame licitatório e **ADJUDICAMOS** a presente licitação à empresa **TAURUS ARMAS S.A.**, inscrita no CNPJ n°92.781.335/0001-02, com o valor global de R$119.933,30 (cento e dezenove mil, novecentos e trinta e três reais e trinta centavos), com fulcro no artigo 74 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

Itapira, 26 de Agosto de 2026.
Sra. Patrícia Aparecida Zacariotto
Comandante da Guarda Civil Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N° 096/2026, REFERENTE À INEXIGIBILIDADE N° 014/2026 – PROCESSO N° 0121/2026 – OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria em investimentos e estudo ALM para o Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensões de Itapira, pelo período de 12 (doze) meses. - CONTRATADA: **CM CONSULTORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA -** Valor (R$): R$ 46.020,00(Quarenta e seis mil, seiscentos e vinte reais) – Data da assinatura: 14 de Agosto de 2026 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2026, PROCESSO Nº 0110/2026, INEXIGIBILIDADE Nº 015/2026. OBJETO: Contrato atinente a aquisição de arma de fogo tipo Fuzil Taurus t4 MLOK 11,5", Semi-auto, para uso exclusivo da Guarda Civil Municipal de Itapira-SP. **CONTRATADA: TAURUS ARMAS S.A.** Data da assinatura: 18 de Agosto de 2026. Vigência:.12 (doze) meses. Valor do contrato**:** R$36.668,16 (trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos).

EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0123/2025, PROCESSO 0198/2025. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos e jogos recreativos, destinados para os projetos das secretarias do município de Itapira/SP. Em razão dos documentos acostados nos autos do processo nº 0198/2025, fica cancelado o Item 83 da Ata de Registro de Preços nº 064/2026, conforme Cláusula Oitava (8.4.2) da referida Ata. **DETENTORA DA ATA: SR REPRESENTACOES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA.** Data da assinatura: 21 de Agosto de 2026.

EXTRATO TERMO DE APOSTILAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº 012/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0135/2026, DISPENSA N° 030/2026. OBJETO: Parceria que entre si celebram o município de Itapira e a Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapira, para repasse da emenda parlamentar proposta 36000744163202600 emenda nº30520006. 2.1 Por força do presente Termo de Apostilamento, fica expressamente retificado o número da Proposta de Emenda Parlamentar constante no Termo de Fomento no 012/2026, que passa de 26000744163202600 para o número correto 36000744163202600. **PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITAPIRA –**

APAE. Data da assinatura: 25 de Agosto de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO E ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 0116/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2025, PROCESSO Nº 0200/2025. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde do município de Itapira/SP. As partes de comum acordo, conforme parecer jurídico, financeiro e o Ofício da Secretaria de Saúde, resolvem prorrogar e aditar o Contrato nº0116/2025, com fundamento na Lei Federal nº14.133/21, nos artigos 107 e 125. **CONTRATADA: ETCO EMPRESA DE TURISMO E TRANSPORTE COLETIVO LTDA.** Data da assinatura: 27 de Agosto de 2026. Valor da prorrogação: R$2.227.400,00 (dois milhões, duzentos e vinte e sete mil e quatrocentos reais).

EXTRATO DO CONTRATO N° 00099/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 00023/2026 – PROCESSO N° 00050/2026 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de locação de software como serviço (SAAS) para gestão do cadastro mobiliário - portal do empreendedor, com serviços de implantação, treinamento, horas sob demanda, hospedagem, central de atendimento, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada para o Município de Itapira – SP. – CONTRATADA: **DIGIPLAN TECNOLOGIA LTDA -** Data da assinatura: 24 de Agosto de 2026 – Valor R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 00060/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 00042/2026 – PROCESSO N° 00060/2026 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de computadores destinados para Secretaria de Saúde do Município de Itapira/SP. Conforme solicitação da Secretaria de Saúde, as partes de comum acordo resolvem incluir o Termo de Referência, Anexo I do edital, no Contrato. – CONTRATADA: **COPIMAQ LOCAÇÃOES LTDA -** Data da assinatura: 24 de Agosto de 2026.

.....

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

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

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

CRONOGRAMA

Etapas	Descrição	Prazos
1	Publicação do Edital	01/09/2026
2	Período para envio das candidaturas/inscrição	De 01 a 30/09/2026
3	Publicação da lista de inscritos	2 dias após dias após o término do período de inscrições
4	Publicação prévia do resultado da etapa de seleção e convocação para entrega de documentos	Até 40 dias após o término do período de inscrições
5	Prazos de Recursos quanto a análise de mérito	Até 3 dias após a publicação do resultado prévio da etapa de seleção
6	Publicação das repostas de recursos	7 dias após o prazo final para solicitação de recurso
7	Prazo para apresentação de documentos para Habilitação	Até 10 dias após a publicação do resultado da etapa de seleção
8	Publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados	Até 2 dias após o prazo máximo para apresentação dos documentos de habilitação
9	Prazo para recurso fase de habilitação	Até 3 dias após a publicação prévia dos proponentes (projetos) habilitados
10	Publicação final dos habilitados	Até 7 dia após o prazo final para recurso fase final de habilitação
11	Assinatura dos termos de Execução Cultural	Até 10 dias após a publicação final dos habilitados
12	Registros dos Termos	1 dia após a assinatura dos termos

INFORMAÇÕES GERAIS

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

1.1 Objeto do edital

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

1.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 70 projetos.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo desse e/ou outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas ou o saldo redistribuído entre os aprovados em caso de não haver suplentes habilitados. Outrossim, caso não haja projetos aprovados e habilitados, o valor restante deste edital poderá suprir outros editais da PNAB no Município.

Atenção! Em caso de redistribuição de saldo o(s) proponente(s) contemplado deverão em até 10 dias uteis após o recebimento do recurso atualizar a planilha financeira junto ao setor de Cultura do Munícipio de Itapira, descrevendo como será utilizado o recurso adicional.

1.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de 361.514,63 (trezentos e sessenta e um mil quinhentos e quatorze reais, sessenta e três centavos).

A despesa irá correr à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

*Fundo Municipal da Cultura - **13.392.0026.2074.0000** - Incentivo e Fomento à Cultura – Lei Aldir Blanc*

- *Ficha 442 – Categoria 3.3.90.36.00 (pessoa física);*
- *Ficha 443 – Categoria 3.3.90.39.00 (pessoa jurídica).*

Atenção! Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO ao agente cultural, não incidirá, na fonte, Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, podendo haver cobrança posterior conforme o regime e enquadramento tributário do proponente.

É vedada a aplicação de recursos deste edital em:

a) Projetos que prevejam atividades e investimento que sejam destinados a apenas circuitos privados e/ou coleções particulares;
b) Na aquisição de materiais e/ou equipamentos que não sejam relacionados à execução do objeto proposto.

1.4 Prazo de inscrição

As Inscrições ocorrerão de 12 horas do dia 01/09/2026 até às 17 horas do dia 30/09/2026, e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. PARTICIPAÇÃO

2.1 Quem pode participar

Para se inscrever neste Edital as **Pessoas Físicas** deverão ser residentes no município de Itapira, ser maior de 18 anos, com experiência comprovada em produção e realização de atividades culturais no município de Itapira. As **Pessoas Jurídicas** devem ter sede no município de Itapira, com experiência comprovada em produção e realização de atividades culturais neste município, e CNAE correspondente.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ com no mínimo 3 integrantes residentes no município de Itapira, representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

Atenção! A comprovação da residência ou atuação artística no município é responsabilidade única do proponente e se dará através de envio de declaração de residência com assinatura digital, comprovante de residência, portfólio, mini currículo, materiais na imprensa, link de redes sociais ou outros documentos.

Atenção! No caso de inscrição de agentes culturais dispensados da apresentação de comprovante de residência conforme item 9.2, o município de Itapira, poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, comprovações de realização de outros projetos culturais em seu território a fim de garantir a participação de agentes culturais que efetivamente atuam ou tenham histórico de atuação com o município.

2.2 - Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

2.3 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos culturais e poderá ser contemplado com no máximo 01 (hum) projeto, sendo este o de maior pontuação geral final.

Atenção! Proponentes inscritos como Microempreendedor Individual (MEI) são considerados nesse edital pessoa física com CNPJ que exerce atividade autônoma, cabendo-lhes a regra acima de concorrer com no máximo 2 (dois) projetos culturais e ser contemplado com no máximo 01 (hum) projeto (soma das inscrições por CPF e inscrição com CNPJ/MEI).

Atenção! Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos ao limite previsto acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros na composição da equipe técnica (repetição de três ou mais membros), ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

Atenção! Em caso de número insuficiente de projetos habilitados de proponentes diversos, poderá um mesmo proponente ser contemplado mais de uma vez, considerando sempre o impacto cultural e/ou social da proposta além do atendimento à população em histórica situação de vulnerabilidade. Para tal decisão seguirá a lista geral de pontuação e classificação.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **FASE 1 - Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **FASE 2 - Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Fase 3 - Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **FASE 4 - Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar a documentação através de plataforma eletrônica disponibilizada no site da Prefeitura de Municipal de Itapira no endereço https://itapira.sp.gov.br/.

Preencha todas as informações solicitadas, anexe todos os documentos abaixo.

4.1 Lista de Documentos:

a) Preenchimento online do Formulário de inscrição (Modelo disponível no Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documento pessoal do proponente ou representante legal que contenha RG e CPF;
c) Declaração e/ou Comprovante de endereço (residência/sede);
d) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (Cartão CNPJ), se pessoa jurídica (com ou sem fins lucrativos);
e) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), se Microempreendedor Individual;
f) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
g) Declaração de representação, assinado por todos os membros se forem concorrer como um coletivo sem CNPJ;

h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto e/ou na comprovação de sua atuação cultural no município de Itapira.

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

Atenção! O agente cultural que enviar cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.

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

Atenção! O Município de Itapira não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do sistema de inscrição.

5 COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

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

A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito devidamente assinada pelo agente cultural, conforme modelo disponível nos anexos deste edital (ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL e/ou ANEXO VIII DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA).

Atenção! O não envio da autodeclaração devidamente preenchida e assinada na fase I – inscrições do presente edital caracteriza-se pela desistência incondicional do direito de concorrência a cota, sendo que a proposta será, após avaliação, classificada nas vagas de ampla concorrência, sem direito a revisão nas etapas seguintes.

Atenção! O município de Itapira poderá, a qualquer momento, adotar procedimento complementar como bancas de heteroidentificação ou solicitação de laudos e pareceres específicos a fim de comprovar o pleno direito a concorrência na reserva de cotas.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

5.4 Remanejamento das cotas

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 para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

II - Pessoas jurídicas sem fins lucrativos em que mais da metade dos membros da diretoria executiva são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

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

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher os dados do Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, diretamente na plataforma online, onde está disponível a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Itapira de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Atenção! O não preenchimento de todos os campos constantes no formulário de inscrição online, conforme modelo do Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho deste edital leva a desclassificação automática do projeto, por falta de informações.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de outubro de 2026.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária conforme modelo constante no Anexo II 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.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior a 10% (dez por cento) ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital. Em caso de divergência o proponente deverá justificar claramente no item "**O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?"** detalhando a fonte de recurso, como será feita a aplicação no projeto e se em caso de não acesso ao recurso extra,

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

como garantirá a execução do presente projeto (Indicar claramente quais itens serão glosados em caso de não captação de outras fontes); O descumprimento dessa condição leva a desclassificação do projeto por inexequibilidade.

Atenção! Projetos que apresentam valores da planilha financeira com detalhamento de gastos e investimentos financeiros menores que 85% (oitenta e cinco por cento) do valor máximo destinado a cada projeto serão automaticamente desclassificados.

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7 ETAPA DE SELEÇÃO (FASE 2)

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

A Comissão de análise e seleção será composta por servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapira e por pareceristas da empresa SIPAPE – Soluções Inteligentes Para Administração Pública e Empresarial, CNPJ 40.449.047/0001-51, assessoria externa contratada para avaliação dos projetos da PNAB;

Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.2 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.3 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Itapira e em seu site oficial, disponível em https://itapira.sp.gov.br/.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado de acordo com o anexo IX (formulário de recurso), protocolado em sistema eletrônico,

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

disponível em https://itapira.sp.gov.br/ no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Não serão aceitos recursos por outra via.

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Atenção! Não será aceito e avaliado a apresentação de novos documentos e/ou comprovações durante o período de recurso da etapa de seleção, sendo que a argumentação deverá ser feita em cima das informações já apresentadas durante o período de inscrição das propostas.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Itapira e em seu site oficial, disponível em https://itapira.sp.gov.br/.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Conforme item 2.3, em caso de número insuficiente de projetos habilitados de proponentes diversos, poderá um mesmo proponente ser contemplado mais de uma vez, considerando sempre o impacto cultural e/ou social da proposta além do atendimento à população em histórica situação de vulnerabilidade. Para tal decisão seguirá a lista geral de pontuação e classificação.

Atenção! Caso ainda não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos entre todos os aprovados e habilitados (mediante a solicitação de readequação da planilha financeira) ou utilizados em outro edital da PNAB, sob decisão única do Município de Itapira.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO (FASE 3)

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias após a publicação do resultado de seleção, através de plataforma eletrônica disponível no site da prefeitura, os seguintes documentos:

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

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União, disponível em: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home ;

III – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, disponível em: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf ;

IV – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais – Pessoa Física;

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces ;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural (Modelo de declaração disponível no Anexo XI);

VII - Declaração de conta corrente exclusiva preenchida pelo proponente conforme ANEXO X do presente edital.

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

III - Que se encontrem em situação de rua.

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

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp ;

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

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

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; disponível em: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do ;

V - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União; disponível em: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home ;

VI – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, disponível em: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf ;

VII – Certidão negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais – Pessoa Física ou Jurídica;

IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, disponível em:

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf ;

X - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces ;

XI- Declaração de conta corrente exclusiva preenchida pelo proponente conforme ANEXO X do presente edital;

Atenção! 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 esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

Atenção! Não serão aceitos envios de documentação por outra via.

Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção deve ser apresentado de acordo com o anexo IX (formulário de recurso), protocolado em sistema eletrônico, disponível em https://itapira.sp.gov.br/ no prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Não serão aceitos recursos por outra via!

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Atenção! Durante o período de recurso da etapa de habilitação é permitida a apresentação de documentação complementar ou faltante.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município e no site https://itapira.sp.gov.br/ .

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou digital através do sistema GOV.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Itapira contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar uma conta bancária específica, através do preenchimento do anexo X – DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE EXCLUSIVA, preferencialmente aberta em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

Atenção! Após a publicação do resultado do edital, o agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 10 dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Itapira.

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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Itapira.

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Projetos já contemplados em outros editais locais não poderão ser reapresentados, pelo mesmo ou por outro proponente, sendo automaticamente desclassificados a qualquer tempo caso seja verificada essa condição, salvo em situação que o projeto é notoriamente apresentado como continuidade ou complemento do outro, sendo obrigatória que tal informação seja declarada no corpo da proposta. Projetos não selecionados e não contemplados em outros editais poderão ser reapresentados desde que tenham seus dados atualizados às particularidades do presente certame.

Atenção! A apresentação de inscrição em formato e/ou com dados diferentes/faltantes do modelo do anexo II não serão aceitas, sendo a proposta automaticamente desclassificada, salvo quando se tratar de projetos apresentados em formato acessível.

Atenção! Eventuais irregularidades ou a falsidade de informações constatadas a qualquer tempo acarretará a desclassificação do proponente, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://itapira.sp.gov.br/ .

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos é de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do município de Itapira, em seu site oficial (https://itapira.sp.gov.br/) e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@itapira.sp.gov.br e telefone (19) 99678-5459

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração PCD;

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Anexo X – Declaração de Conta Bancária Exclusiva;

Anexo XI – Declaração de Residência;

Ramon Vilela Sartorelli

Secretário de Cultura e Turismo de Itapira

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total deste edital é de R$ 361.514,63 (trezentos e sessenta e um mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e três centavos).

Cada um dos 4 (quatro) projeto(s) da **CATEGORIA I – Projetos livres** - receberão o valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais);

Cada um dos 8 (oito) projeto(s) da **CATEGORIA II – Projetos livres** - receberão o valor de R$ 10.376,83 (dez mil trezentos e setenta e seis reais e oitenta e três centavos);

Cada um dos 15 (quinze) projeto(s) da **CATEGORIA III – Projetos livres** - receberão o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais);

Cada um dos 10 (dez) projeto(s) da **CATEGORIA IV – Projetos livres** - receberão o valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

Cada um dos 17 (dezessete) projeto(s) da **CATEGORIA V – Projetos de Apresentação Musical** - receberão o valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

Cada um dos 3 (três) projeto(s) da **CATEGORIA VI – Projetos de Apresentação Musical** - receberão o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Cada um dos 7 (sete) projeto(s) da **CATEGORIA VII – Projetos de Apresentação Musical** - receberão o valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

Cada um dos 5 (cinco) projeto(s) da **CATEGORIA VIII – Projetos de Apresentação Musical** - receberão o valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

Apenas 1 (um) projeto da **CATEGORIA IX – Festival de Literatura "Semana Juca Mulato"** - receberá o valor de R$ 19.999,99 (dezenove mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS E VAGAS

CATEGORIA I a IV – Projetos livres - 37 (trinta e sete) projeto(s):

Entende-se por **Projetos Livres** as iniciativas culturais apresentadas por agentes culturais, grupos, coletivos ou instituições que possuam finalidade cultural e que não estejam restritas às categorias, linguagens ou modalidades especificamente definidas nas demais linhas de fomento deste Edital.

A modalidade de Projetos Livres tem por finalidade promover a **diversidade cultural, a liberdade de criação, a descentralização das ações culturais e o reconhecimento da pluralidade de manifestações e expressões culturais,** possibilitando o apoio a propostas de diferentes naturezas, formatos e linguagens.

Poderão ser apresentados projetos relacionados, entre outros, às áreas de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, audiovisual, patrimônio cultural, cultura popular, memória, formação cultural, oficinas, ações de incentivo à leitura, circulação e difusão cultural, bem como propostas interdisciplinares ou que articulem diferentes linguagens e segmentos da cultura.

As propostas deverão demonstrar **relevância cultural e interesse público**, apresentar objetivos, justificativa, público-alvo, plano de execução, cronograma e orçamento compatíveis com as atividades propostas, além de atender às demais condições e critérios estabelecidos neste Edital.

A modalidade de Projetos Livres não implica ausência de critérios ou de delimitação do objeto, devendo todas as propostas estar vinculadas às finalidades da política cultural municipal e às disposições legais aplicáveis ao fomento à cultura.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Serão priorizadas propostas que contribuam para a **democratização do acesso à cultura, formação de público, valorização dos artistas e fazedores de cultura locais, preservação e valorização da identidade cultural, descentralização territorial, inclusão e acessibilidade,** observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

CATEGORIA V a VIII – Projetos de Apresentação Musical - 32 (trinta e dois) projeto(s):

Entende-se por **Projetos de Apresentação Musical** as propostas culturais destinadas à realização de apresentações, shows, concertos, recitais ou demais atividades de caráter musical, protagonizadas por artistas, músicos, bandas, grupos, duplas, cantores, instrumentistas ou coletivos musicais.

Os projetos poderão contemplar diferentes gêneros, estilos e manifestações musicais, incluindo, entre outros, música popular, música erudita, música instrumental, música autoral, música regional, música tradicional, música popular brasileira e demais expressões musicais, desde que compatíveis com os objetivos deste Edital.

As propostas poderão prever apresentações **solo ou coletivas**, bem como diferentes formatos de execução, podendo incluir músicos convidados, participações especiais e recursos técnicos necessários à realização da atividade, tais como sonorização, iluminação e estrutura de palco, observadas as despesas permitidas pelo Edital.

A modalidade tem como objetivo **fomentar a produção, circulação, difusão e valorização da música,** ampliando o acesso da população às manifestações musicais e fortalecendo a atuação de artistas e profissionais da cadeia produtiva da música.

As apresentações poderão ser realizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, equipamentos culturais, praças, parques, teatros, centros culturais, escolas, espaços comunitários ou outros locais adequados à execução da proposta, respeitadas as condições de segurança, acessibilidade e demais exigências legais aplicáveis.

As propostas deverão apresentar, no mínimo, a descrição da apresentação musical, linguagem ou gênero musical, formação artística, repertório ou proposta artística, local ou locais previstos para realização, público-alvo, duração estimada, cronograma de execução, necessidades técnicas e orçamento detalhado.

Os projetos deverão priorizar o acesso público às atividades, a valorização dos artistas e profissionais da música, a diversidade cultural, a democratização do acesso à cultura e, sempre que possível, a valorização da produção artística local.

CATEGORIA IX – Festival de Literatura "Semana Juca Mulato" - 1 (um) projeto:

Entende-se por **Festival de Literatura "Semana Juca Mulato"** o projeto cultural destinado à realização de uma programação literária que promova a **literatura, a leitura, a escrita, a circulação de obras e o encontro entre escritores, leitores, artistas, estudantes, educadores e demais agentes da cadeia produtiva do livro e da literatura.**

O projeto deverá ter como referência a valorização da literatura brasileira e, especialmente, da **produção literária local e regional,** podendo contemplar atividades relacionadas à obra, à vida, à memória e ao legado de **Juca Mulato,** personagem e símbolo literário associado à identidade cultural do município.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

A programação poderá incluir, entre outras atividades, **encontros com escritores, palestras, mesas-redondas, rodas de conversa, saraus, recitais, apresentações poéticas, oficinas de escrita criativa, contação de histórias, lançamentos e sessões de autógrafos, feiras e exposições de livros, atividades de incentivo à leitura, concursos literários, intervenções artísticas e ações de formação e mediação de leitura.**

O Festival poderá ainda promover o diálogo entre a literatura e outras linguagens artísticas, como música, teatro, artes visuais e audiovisual, desde que as atividades estejam articuladas ao objeto principal da proposta e contribuam para a valorização da literatura.

A iniciativa deverá buscar a **democratização do acesso à literatura e à leitura**, a formação e ampliação de público leitor, o estímulo à produção literária, a valorização de escritores e fazedores de cultura, a circulação de obras e conhecimentos e o fortalecimento da cadeia produtiva do livro e da literatura.

O projeto deverá contemplar, preferencialmente, a participação de **artistas, escritores, autores, editoras, livreiros, mediadores de leitura, bibliotecas, coletivos, instituições de ensino e demais agentes culturais,** promovendo a integração entre diferentes públicos e gerações.

As ações deverão ser realizadas em espaços adequados à natureza das atividades propostas, podendo contemplar equipamentos culturais, bibliotecas, escolas, praças, parques, centros comunitários e demais espaços de acesso público, observadas as condições de acessibilidade, segurança e demais exigências legais aplicáveis.

As propostas deverão apresentar **conceito e programação do Festival, objetivos, justificativa, público-alvo, atividades previstas, cronograma, locais de realização, estratégias de divulgação, medidas de acessibilidade e democratização de acesso, equipe envolvida e orçamento detalhado,** demonstrando a relevância cultural e o impacto esperado da iniciativa.

O **Festival de Literatura "Semana Juca Mulato"** deverá constituir-se, portanto, como uma ação de valorização da literatura e da identidade cultural do município, contribuindo para o reconhecimento de sua memória literária, para a formação de novos leitores e escritores e para o fortalecimento da cultura como instrumento de educação, expressão, participação e transformação social.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTA PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I – Projetos Livres	3	1	0	0	04	R$ 20.000,00	R$ 80.000,00
CATEGORIA II – Projetos Livres	5	2	1	0	08	R$ 10.376,83	R$ 83.014,64
CATEGORIA III – Projetos Livres	8	4	2	1	15	R$ 5.000,00	R$ 75.000,00

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CATEGORIA IV – Projetos Livres	6	2	1	1	10	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00
CATEGORIA V – Projetos de Apresentação Musical	8	6	2	1	17	R$ 1.500,00	R$ 25.500,00
CATEGORIA VI – Projetos de Apresentação Musical	3	0	0	0	3	R$ 2.000,00	R$ 6.000,00
CATEGORIA VII – Projetos de Apresentação Musical	3	2	1	0	7	R$ 3.500,00	R$ 24.500,00
CATEGORIA VIII – Projetos de Apresentação Musical	3	2	0	0	5	R$ 4.500,00	R$ 22.500,00
CATEGORIA IX – Projetos de Apresentação Musical	1	0	0	0	1	R$ 19.999,99	R$ 19.9999,99

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

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

RG: Data de nascimento: ___/_____/_____

E-mail: Telefone:

Endereço completo: CEP:

Cidade: Estado:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual _____

Gênero:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

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

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( ) Outro tipo, indicar qual_____

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) 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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário-mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não ( ) Bolsa família ( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual_____

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Produtor(a)
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins. ( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a) ( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ: Endereço da sede:
Cidade: Estado: Número de representantes legais: _____
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
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 ( ) 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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: *Insira o nome do Projeto*

Escolha a categoria a que vai concorrer:

( ) CATEGORIA I – Projetos livres R$ 20.000,00

( ) CATEGORIA II – Projetos livres R$ 10.376,83

( ) CATEGORIA III – Projetos livres R$ 5.000,00

( ) CATEGORIA IV – Projetos livres R$ 2.500,00

( ) CATEGORIA V – Projetos de Apresentação Musical R$ 1.500,00

( ) CATEGORIA VI – Projetos de Apresentação Musical R$ 2.000,00

( ) CATEGORIA VII – Projetos de Apresentação Musical R$ 3.500,00

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( ) CATEGORIA VIII – Projetos de Apresentação Musical R$ 4.500,00

( ) CATEGORIA IX – Projeto de Festival de Literatura "Semana Juca Mulato" R$ 19.999,99

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.)*

OBJETIVO 1:
OBJETIVO 2:
OBJETIVO 3:

Atenção: Acrescente quantas linhas forem necessárias!

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. Relacione na tabela abaixo cada um dos objetivos com suas respectivas metas)*

OBJETIVO 1	
METAS	

OBJETIVO 2	
METAS	

Atenção: Acrescente quantas tabelas e linhas forem necessárias!

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*

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 com deficiência

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

( ) 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; ( ) piso tátil;

( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada;

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

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) 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;

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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

(Detalhe item a item como pretende implantar ou disponibilizar as medidas de acessibilidade)

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: / / Data final: / /

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

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101
Mini Currículo:		

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101
Mini Currículo:		

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101
Mini Currículo:		

Atenção: Acrescente quantas tabelas e linhas forem necessárias!

Cronograma de Execução:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 sim, faça detalhamento das informações: *Detalhe quais são as fontes, o valor do financiamento, onde os recursos serão empregados no projeto e em caso de não conseguir a captação como pretende executar a proposta apenas com os recursos desse Edital:.*

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 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	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	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)*

NOME DO PROPONENTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapira -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Itapira/SP	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, pessoas idosas, crianças e adolescentes, mulheres e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**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
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lós.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		**70**

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

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Projetos voltados a áreas periféricas	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		5 PONTOS

- A pontuação extra identificada na Letra H, será ou não atribuída individualmente por cada membro da banca de pareceristas, a partir da percepção dele que o proponente em sua proposta DEIXOU CLARO, na descrição dos itens objetivos, metas, perfil do público a ser atingido, bem como em todo o projeto apresentado, que se trata de uma proposta voltada a áreas periféricas. É necessário que o proponente convença o parecerista através da argumentação textual do direito a pontuação extra.
- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da banca de pareceristas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
    1- Proponente Mulher
    2- Proponente Negro/Indígena/PCD
    3- Proponente com maior idade
    4- Sorteio
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapira:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapira por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapira 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 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapira e 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 (cinco) 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.

XII) O agente cultural deverá, antes do início da execução do projeto, apresentar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o cronograma detalhado das atividades e os respectivos locais de realização, para fins de alinhamento, organização e compatibilização com a agenda e a disponibilidade dos espaços públicos municipais.

XIII) O cronograma deverá conter, no mínimo:
a) datas e horários previstos para cada atividade;
b) descrição das atividades a serem realizadas;
c) locais de execução;
d) duração estimada de cada atividade; e
e) demais informações necessárias à adequada organização e acompanhamento do projeto.

XIV) A execução das atividades em espaços públicos municipais ficará condicionada ao alinhamento prévio com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e à disponibilidade e autorização de uso do respectivo espaço, quando necessária.

XV) Eventuais alterações de datas, horários ou locais de execução deverão ser comunicadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, acompanhadas da devida justificativa, ficando sua realização condicionada ao alinhamento e à compatibilidade com a programação dos espaços públicos envolvidos.

XVI) O agente cultural deverá observar o cronograma aprovado/alinhado com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, responsabilizando-se pela comunicação tempestiva de qualquer ocorrência que possa comprometer a execução das atividades previstas.

XVII) O alinhamento previsto neste item possui caráter organizacional e de acompanhamento, não podendo implicar alteração do objeto, das metas ou das características essenciais do projeto aprovado, salvo nas hipóteses e condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, listas de inscritos e listas de presença (no caso de oficinas, etc.), bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - Solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

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 poderão ser realizados 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 Município de Itapira.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O monitoramento e o controle dos resultados dos projetos contemplados neste Edital serão realizados pelo órgão responsável pela gestão da política cultural do Município, durante e após a execução das propostas, com o objetivo de

acompanhar o cumprimento das metas, atividades, cronograma, contrapartidas e demais obrigações assumidas pelos agentes culturais.

11.2. O acompanhamento poderá ser realizado por meio de Comissão de Monitoramento e Avaliação ou comissão específica designada pelo órgão competente, análise de relatórios de execução, registros fotográficos e audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, documentos comprobatórios, visitas técnicas, acompanhamento presencial das atividades e demais instrumentos considerados necessários para a verificação da execução do projeto.

11.3. Os agentes culturais contemplados deverão apresentar, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, Relatório de Execução do Objeto, contendo informações sobre as atividades realizadas, cumprimento das metas previstas, público alcançado, resultados obtidos, eventuais alterações ocorridas durante a execução e demais informações necessárias à avaliação da proposta.

11.4. Sempre que necessário, o órgão responsável poderá solicitar informações, documentos ou esclarecimentos complementares ao agente cultural, bem como realizar diligências destinadas à verificação da execução do projeto e dos resultados apresentados.

11.5. O monitoramento deverá considerar, especialmente:
I – o cumprimento do objeto e das metas estabelecidas no projeto;
II – a realização das atividades previstas no cronograma;
III – o alcance do público estimado;
IV – a execução das ações de democratização do acesso à cultura;
V – o cumprimento das medidas de acessibilidade e inclusão, quando previstas;
VI – o cumprimento das contrapartidas, quando houver;
VII – a divulgação do apoio institucional decorrente do fomento recebido; e
VIII – os resultados culturais, sociais e territoriais alcançados pela iniciativa.

11.6. A avaliação dos resultados deverá observar a natureza e as características de cada projeto, considerando as particularidades das diferentes linguagens e manifestações culturais, de modo que eventual diferença entre a previsão inicial e os resultados efetivamente alcançados seja analisada de forma proporcional e fundamentada.

11.7. A comprovação da execução do objeto poderá ser realizada por diferentes meios, incluindo documentos, fotografias, vídeos, links, publicações, materiais gráficos, registros de atividades, declarações, listas de presença, clipping de divulgação e outros elementos capazes de demonstrar a realização das ações previstas.

11.8. Constatadas irregularidades, descumprimento injustificado do objeto ou ausência de comprovação adequada da execução das ações, o órgão responsável poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

11.9. Os documentos e registros relativos à execução dos projetos deverão ser mantidos pelo agente cultural pelo prazo estabelecido na legislação aplicável, podendo ser solicitados pelo órgão responsável para fins de fiscalização, monitoramento, controle e transparência.

11.10. Os resultados dos projetos poderão ser utilizados pelo órgão responsável para fins de avaliação da política pública de fomento cultural, planejamento de futuras ações e elaboração de indicadores relacionados à participação, alcance, diversidade e impacto das iniciativas culturais apoiadas pelo Município.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Itapira para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:	Pelo Agente Cultural:
[NOME DO REPRESENTANTE]	[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

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 os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

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

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação	( ) Livro	( ) Catálogo	( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo	( ) Documentário	( ) Filme	( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical	( ) Jogo	( ) Artesanato	( ) Obras
( ) Espetáculo	( ) Show musical	( ) Site	( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Ex: João Silva	Cineasta	1234567890	Sim- Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube ( )Instagram / IGTV ( )Facebook

( )TikTok ( )Google Meet, Zoom etc. ()Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual. ( )Espaço cultural independente.

( )Escola. ( )Praça. ( )Rua. ( )Parque. ( )Outros_____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome e Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base no resultado preliminar da Etapa de **( ) Seleção / ( ) Habilitação** do Edital venho solicitar alteração do resultado preliminar, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE EXCLUSIVA

(*preencher em letra de forma*)

Categoria: _____

Nome Agente Cultural/Representante Legal: _____

Nome do Projeto: _____

Tipo Inscrição: ( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica ( ) Coletivos ou Grupos

Declaro que:

1) a conta informada será para **uso exclusivo** da verba recebida para execução do projeto aprovado, conforme item 9.1 do PRESENTE Edital de Chamamento Público – Seleção de Projetos para Firmar Termo de Execução Cultural com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB.

2) não realizarei transações que não dizem respeito ao projeto aprovado.

Nome do titular da conta:_____

Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança ( )Outra, especificar:_____

Número do Banco: _____ **Nome do Banco:** _____

Agência: _____ **Dígito:** _____

Conta: _____ **Dígito:** _____

Estou ciente que:

1) os saldos do repasse, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês após o recebimento do recurso, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, enquanto não empregados na sua finalidade, e os juros de rendimento poderão ser utilizados para a execução do projeto.

(Local e data) _____, _____ /_____ /_____ .

_____

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL/REPRESENTANTE LEGAL

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____ declaro, para os devidos fins, que resido no seguinte endereço: _____Bairro: _____ Cidade:_____;

Declaro também que sou morador(a) e tenho residência fixa no município de Itapira/SP há mais de 2 anos (24 meses).

Declaro ainda que as informações acima são verídicas e me comprometo a comunicar qualquer alteração no meu endereço residencial.

(Local e data) _____, _____ /_____ /_____ .

_____

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL/REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Rio Branco, nº 472 - Centro - Fone: (19) 3913-9400
CEP: 13970-070 - ITAPIRA - Estado de São Paulo

COMUNICADO Nº 32/2026

Assunto: DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS MATRÍCULAS DOS ALUNOS - 1º E 6º ANO DE 2027

Em consonância com o disposto no inciso IX, art. 39 da Resolução SEDUC nº 78/2026, a Secretaria Municipal de Educação comunica que a divulgação dos resultados referentes às matrículas dos estudantes ingressantes nos 1º ANOS e nos 6º ANOS da Rede Pública de Ensino do Estado de São Paulo no ano letivo de 2027 terá início em **01 de setembro de 2026**, sendo disponibilizada pelos seguintes meios:

a) **Unidade Escolar de vínculo atual** – os resultados poderão ser consultados diretamente na escola em que o estudante possui matrícula ativa na data de publicação das informações;

b) **Consulta Pública de Matrícula** – disponível para acesso remoto por meio do endereço eletrônico: https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Index

c) **Postos do Poupatempo** – unidades presenciais do programa disponibilizarão atendimento para consulta das informações de matrícula.

Ressalta-se que entre os meios elencados, a **Consulta Pública de Matrícula**, realizada pelo endereço eletrônico acima indicado, constitui a forma de acesso mais prática e autônoma, permitindo ao responsável verificar a situação da matrícula mediante simples acesso à internet, sem necessidade de comparecimento presencial a unidades escolares ou postos de atendimento.

Por fim, vale destacar que no período de 01 a 18/09/2026 serão disponibilizadas as opções de:

- ✓ **Inscrição de alocação;**
- ✓ **Inscrição de aluno fora da rede;**
- ✓ **Intenção de transferência.**
- ✓ **Escolha de itinerário formativo (Escola Estadual);**

Sem mais.

Itapira, 31 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
REGINA DE SANTANA GRACINI
Data : 31/08/2026 11:56:32
CPF:***.***-.748-17

Regina de Santana Lago Gracini
Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: REGINA DE SANTANA GRACINI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itapira.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/A5A108C580C2479CA8439D2ECE6FBED9

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

FMAP
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÕES
ITAPIRA/SP

Itapira, 25 de agosto de 2026.

Ofício FMAP nº 123/2026

PREZADO(A) APOSENTADO(A) / PENSIONISTA DO FMAP,

Comunicamos que iniciaremos o **Recenseamento e a Prova de Vida** dos aniversariantes de **JULHO, AGOSTO E SETEMBRO**.

Pensando na **maior segurança e comodidade** de todos os envolvidos, a ATUALIZAÇÃO CADASTRAL **poderá ser realizada de forma digital e 100% à distância**.

A **FICHA** deverá ser preenchida, assinada e devolvida, através do **WhatsApp (19)3843-3310** ou do e-mail **fmap.provadevida@itapira.sp.gov.br**, entre os dias **01 E 18 DE SETEMBRO DE 2026**.

Preencha com seus dados, coloque a data e assine na presença de uma testemunha, que também precisará assinar.

Após preenchida, datada e assinada, **DEVOLVA** da seguinte forma:

- **foto apenas da FICHA DE RECENSEAMENTO e PROVA DE VIDA 2026**
- **foto do aposentado(a) / pensionista segurando a FICHA**

Em caso de dúvidas, estamos à disposição através dos telefones (19)3843.3759, (19)3813.3509 e (19)3843.3310 (WhatsApp).

Atenciosamente,

HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTO:07051844636
Assinado de forma digital por HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTO:07051844636
Dados: 2026.08.25 11:10:22 -03'00'

HENRIQUE MARIANO BORTOLOTTO
Presidente do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões