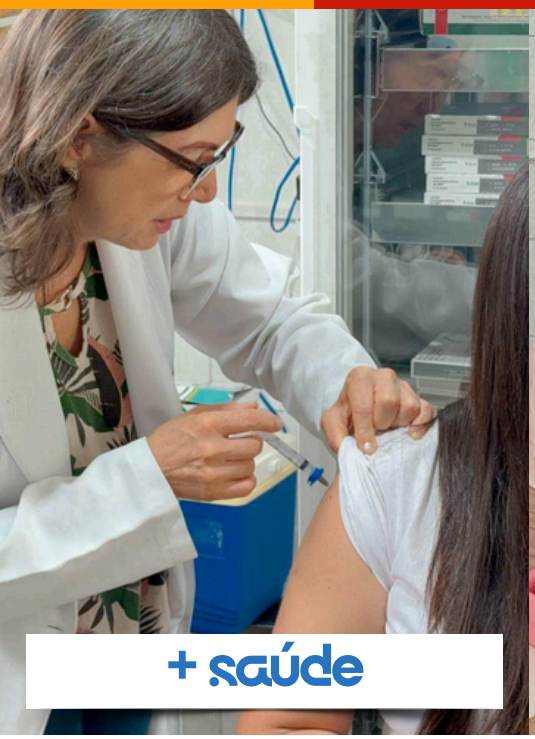




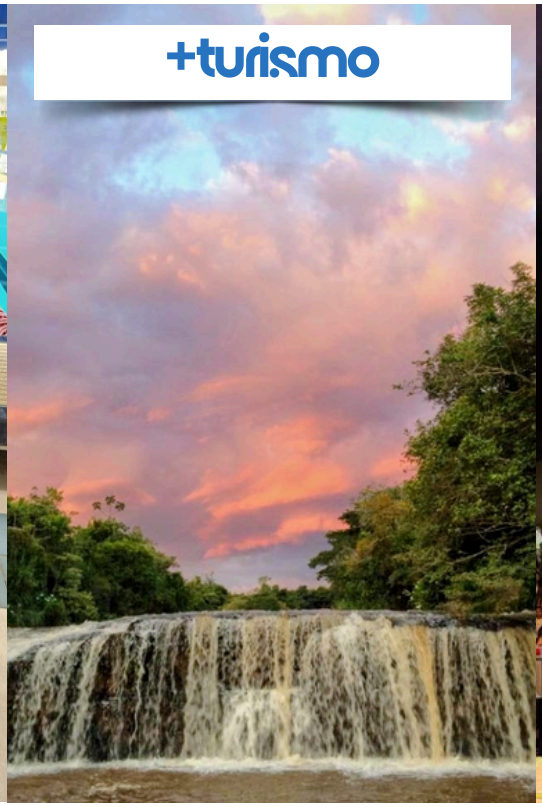


DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Jeriquara

Terça-feira, 08 de setembro de 2026 · Ano IX | Edição nº 1064

Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Jeriquara, conforme Lei Complementar nº 085/2017, de 19 de dezembro de 2017







PREFEITURA DE
JERIQUARA
UM NOVO TEMPO COMEÇA AGORA – 2025/2028

SUMÁRIO

Terça-feira, 08 de setembro de 2026
Ano IX | Edição nº 1064

Poder Executivo 3
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4
Atos de Pessoal 5
Edital de Convocação 5
Cultura 6
Aldir Blanc 6
Poder Legislativo 57
Atos Oficiais 57
Portarias 57

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

GOVERNO MUNICIPAL DE JERIQUARA
Estado de São Paulo
ADM 2025/2028

Prefeitura Municipal de Jeriquara/SP
Aviso de Licitação
Concorrência Eletrônica Nº 004/2026– Plataforma LICITANET
Processo Nº 303/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE TRAVESSIA EM ADUELAS NA ESTRADA RURAL JRQ-198, INTERLIGANDO A RODOVIA VICINAL ELIPHIO PERES QUIREZA (JERIQUARA–ITUVERAVA) À RODOVIA VICINAL JOSÉ ROSENDO DA SILVA (JERIQUARA–BURITIZAL), NO MUNICÍPIO DE JERIQUARA/SP, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº CMIL-036/630/2026, CELEBRADO COM O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA CASA MILITAR/COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – CEPDEC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com memorial descritivo, planilhas, edital e seus anexos. Total de lote licitado: 01. Entrega das Propostas: a partir de 08/09/2026 às 08h00 no site www.licitanet.com.br. Abertura das Propostas: **30/09/2026** às 09h00 no site www.licitanet.com.br. O Edital e anexos à disposição dos interessados à partir de 08/09/2026 na Divisão de Compras e Licitações sito à Rua Jonas Alves Costa, nº 559, centro, Jeriquara-SP, CEP 14.450-011, fone/fax (16) 3134-8700 / (16) 99141-5521, das 08h às 11h e das 13h às 16h, ou pelos sítios: www.jeriquara.sp.gov.br ou www.licitanet.com.br.

ELAINE PINHEIRO DE PAULA MANSANO GARCIA
Prefeita Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE JERIQUARA
UM NOVO TEMPO COMEÇA AGORA – 2025/2028

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 18/2026

ATRIBUIÇÃO DE AULAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

LOCAL: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: CORONEL FRANCISCO LINO, 255, CENTRO, JERIQUARA – SP

Convocamos os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 01/2025, para Atribuição de Classes e Aulas de Professor Substituto, conforme segue:

- Todos os Professores deverão apresentar no Ato da Atribuição, documento de Identidade Original com foto, documentos de habilitação para o cargo (ORIGINAIS E CÓPIAS): Diploma – Comprovante de Escolaridade Mínima exigida pelo cargo e Declaração de Acúmulo de Cargo, se estiver trabalhando em outro órgão público.
- O candidato deverá comparecer no dia e horário marcado de sua convocação para sua atribuição. Caso o candidato compareça no período marcado, porém com atraso e já tenha sido chamado, será colocado no final da lista para ser atendido após o término dos atendimentos daquele período.
- Os professores que desistirem ou forem desclassificados por algum motivo, ficarão impedidos de participar de nova atribuição no ano vigente.
- Somente será permitida a entrada no recinto, dos candidatos de acordo com o CRONOGRAMA DE CONVOCAÇÃO.

- Não serão permitidos acompanhantes.

- Conforme o item 15.7 do edital nº 01/2025, o candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que deixar de apresentar a documentação solicitada, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
DATA	HORÁRIO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
10/09/2026 (quinta-feira)	9h	TALES DE PAULA CHECCHIA LIPORACI	6º

Jeriquara, 08 de setembro de 2026.

ELAINE PINHEIRO DE PAULA MANSANO GARCIA
Prefeita Municipal

Atos de Pessoal

Edital de Convocação

EDITAL DE CONVOCACAO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 24/2026 DE 08/09/2026

PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2025

Pelo presente a Prefeitura Municipal de Jeriquara, Estado de São Paulo, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado e classificado no Processo Seletivo nº 01/2025 para o cargo / emprego público abaixo relacionado, que compareça na sede da Prefeitura Municipal de Jeriquara, sito á Rua: Jonas Alves Costa, 559, Centro – Cidade de Jeriquara – SP, no dia **10/09/2026**, no horário das **09:00h ás 11:00h**.

Cargo/ Emprego: PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA

Ordem	Inscrição	Nome do Candidato	Classificação
01	0000649	Tales de Paula Checchia liporaci	6º

O candidato ora convocado será submetido á exame admissional, em dia e hora a ser determinado pela Divisão de recursos Humanos.

Governo do Município de Jeriquara, 08 de setembro de 2026.

Elaine Pinheiro de Paula Mansano Garcia

Prefeita Municipal

Registrada, publicado e arquivado na Diretoria da Divisão Administrativa, data supra.

Kelle Cristina de Matos Galvão

Respondendo pela Secretária

.....

Cultura

Aldir Blanc

GOVERNO MUNICIPAL DE JERIQUARA
Estado de São Paulo
ADM 2025/2028

CRONOGRAMA ALDIR BLANC 2026 – CICLO II

Esculta Publica	Escuta publica municipal, para definição de maneiras á fazer execução dos valores do ciclo II.	02/09/2026
Publicação de ATA	Ata escuta publica municipal, para definição de maneiras á fazer execução dos valores do ciclo II.	03/09/2026
Publicação do Edital	Edital de Chamamento de Projetos – CICLO 2	08/09/2026
Recebimento de projetos	Recebimento de projetos enviados	08/09/2026 á 15/09/2026
Seleção de projetos	Etapa de escolha de projetos enviados	16/09/2026
Publicação de projetos selecionados	Publicação em diário oficial da união, sobre projetos selecionados	16/09/2026
Recurso para projetos	Período de recurso, para projetos não selecionados.	17/09/2026 á 21/09/2026
Fase de habilitação	Envio de documentos para habilitação de projetos selecionados	22/09/2026
Publicação de projetos habilitados e Convocação de assinatura de termo de execução	Publicidade em diário oficial dos projetos habilitados á execução e convocação para termo de execução	23/09/2029
Empenho e pagamento	Empenho de ordem de serviço e pagamento para execução de projeto	24/09/2026 á 30/09/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERIQUARA – ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Jonas Alves Costa, 559 – Bairro Centro - CEP 14450-000
CNPJ 45.353.315/0001-50 – www.jeriquara.sp.gov.br

PREFEITURA DE JERIQUARA
UM NOVO TEMPO COMEÇA AGORA – 2025/2028

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 PARA EXECUÇÃO CULTURAL PROJETOS

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

Olá, agentes culturais do estado de São Paulo, do município de Jeriquara/SP, estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Desejamos sucesso!

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

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

A Política Nacional Aldir Blanc 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 Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do muncípio de Jeriquara/SP.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JERIQUARA-SP torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc)

2. **INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1 Objeto do edital:

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados:

Serão selecionados 5 projetos, contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital:

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I, ovalor total deste edital é de R$30.000,00

Ficha orçamentária: 230 – Ações Destinadas ao Setor Cultural

Origem do Recurso: 05 – Transferencia e convênio Federal Vinculado

Natureza da Despesa: 100 103 – Repasse Federal Lei Aldir Blanc

Sobre o valor total repassado pelo Goverdo do Estado de São Paulo ao Município de Jeriquara para o agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição:

De 08 horas do dia 04/09/2026 até às 23:59 horas do dia 10/09/2026. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar:

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no MUNICÍPIO DE JERIQUARA-SP há pelo menos 2 (dois) anos.

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

gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

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

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

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

2.5.1 Da participação de grupos e projetos integrados entre categorias culturais:

Poderão participar do presente Edital grupos, coletivos, associações ou equipes formadas por agentes culturais de diferentes segmentos e linguagens artísticas e culturais.

Será permitida a apresentação de projeto cultural integrado, contemplando mais de uma categoria ou área cultural prevista no Anexo I deste Edital, desde que as atividades propostas estejam relacionadas entre si e componham um único objeto cultural, com objetivos, metodologia e resultados claramente definidos.

Os projetos integrados poderão reunir diferentes expressões culturais, tais como música, dança, teatro, artes visuais, literatura, cultura popular, audiovisual, artesanato, patrimônio cultural, entre outras categorias previstas neste Edital, possibilitando a atuação conjunta de diferentes agentes culturais em uma mesma proposta.

Para fins de inscrição e avaliação, o proponente deverá indicar a categoria principal do projeto, bem como informar as demais categorias ou linguagens culturais envolvidas na execução da proposta.

A reunião de diferentes categorias em um único projeto não caracterizará a multiplicação do valor máximo de apoio financeiro previsto no Anexo I, devendo o orçamento total respeitar o limite financeiro estabelecido para a categoria principal ou para a modalidade de apoio correspondente.

Cada projeto será analisado considerando sua coerência, relevância cultural, viabilidade de execução, integração entre as áreas culturais envolvidas e benefício gerado à comunidade.

2.6 Quem NÃO pode participar:

I – Agentes que 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;

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital:

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 (dois) projetos e
poderá ser contemplado com no máximo 1 (um) projeto.

3. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. **INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio de e-mail institucional (culturaesportelazer@jeriquara.sp.gov.br) a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

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

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

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

f) Comprovação de trabalho na área cultural;

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

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

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

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.

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 seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota:

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

5.4 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 inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos:

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

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

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

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

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

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

6.1 Preenchimento do modelo:

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a PREFEITURA MUNICIPAL DE JERIQUARA-SP de qualquer
responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto:

Os projetos apresentados deverão ser executados até MARÇO DE 2027.

6.3 Custos do projeto:

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade:

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

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;

III - No aspectoatitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para 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;

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

7. **ETAPA DE SELEÇÃO**

7.1 Quem analisa os projetos:

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata, farão parte desta comissão: Matheus Burim Ramos da Silva, Alessandra Crystelli Machado, Elzinara e Souza Molina Cardozo, Fabricio Henrique Franca Medina.

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 IV deste edital.

Por análise comparativacompreende-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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Recurso da etapa de seleção:

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Jeriquara-SP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Jeriquara.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao conselho de seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail institucional do Departamento de Cultura (culruraesportelazer@jeriquara.sp.goc.br) no prazo de 3 {anos}. PRAZO MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024. A contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil
posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Jeriquara.

8. **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA PROJETOS.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

9.1 Documentos necessários:

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail institucional do departamento responsável (culturaesportelazer@jeriquarea.sp.gov.br) os seguintes documentos:

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

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

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.

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação:

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao conselho de seleção que deve ser apresentado por meio do e-mail institucional do município de Jeriquara (culturaesportelazer@jeriquara.sp.gov.br) no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da União do Municipio de Jeriquara.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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 V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Jeriquara 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 aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

11. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento de Cultura do Município de Jeriquara:

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 Governo do Estado de São Paulo:

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado 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;

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital:

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Site oficial da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais:

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail culturaesportelazer@jeriquara.sp.gov.br e telefone (16) 99708-8624.

13.4 Validade do resultado deste edital:

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

13.5 Anexos do edital:

As categorias previstas neste Edital não impedem a elaboração de projetos culturais integrados ou multidisciplinares. Poderão ser apresentados projetos que envolvam duas ou mais categorias, linguagens ou segmentos culturais em uma única proposta, desde que exista coerência entre as atividades apresentadas e que todas contribuam para a execução de um mesmo objeto cultural.

Nesses casos, o proponente deverá indicar a categoria principal na qual o projeto será inscrito, podendo detalhar no Plano de Trabalho as demais áreas culturais participantes.

Projetos executados por grupos, coletivos ou equipes compostas por agentes culturais de diferentes categorias também serão admitidos, observadas as regras de participação e representação previstas neste Edital.

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de rec

.....

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente Edital possui valor total de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, destinado ao fomento de iniciativas culturais desenvolvidas no Município de Jeriquara/SP.

Os recursos serão destinados à seleção de projetos culturais individuais, coletivos ou integrados, contemplando as diversas manifestações culturais existentes no Município.

Poderão participar agentes culturais individuais, grupos, coletivos, associações ou equipes compostas por representantes de diferentes segmentos culturais, observadas as condições estabelecidas no Edital.

O valor máximo destinado a cada projeto selecionado será de até **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**, respeitada a disponibilidade orçamentária total do presente Edital.

1.1. SELEÇÃO DE PROJETOS E COLETIVOS CULTURAIS

Serão selecionados até **5 (cinco) projetos culturais**, no valor máximo de R$ 6.000,00 (seis mil reais) cada.

A seleção poderá contemplar projetos apresentados individualmente ou por grupos e coletivos culturais, inclusive coletivos formados por agentes culturais pertencentes a diferentes categorias ou linguagens artísticas.

Será permitida a apresentação de projetos culturais integrados, reunindo duas ou mais das seguintes áreas culturais:

- Dança;
- Música;
- Artesanato;
- Cinema e Audiovisual;
- Cultura Tradicional.

Os grupos ou coletivos poderão reunir agentes culturais de diferentes áreas, desde que apresentem uma proposta única, com objeto cultural definido, objetivos comuns e atividades integradas.

A seleção de um coletivo cultural ocorrerá considerando o projeto apresentado em sua totalidade, não sendo necessário que cada integrante concorra individualmente em sua respectiva categoria.

O coletivo deverá indicar, no ato da inscrição, um representante responsável pelo projeto e pela formalização do Termo de Execução Cultural, conforme as regras estabelecidas no Edital.

Nos casos de grupos ou coletivos sem CNPJ, deverá ser apresentada a Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital.

1.2. CATEGORIAS CULTURAIS

As propostas poderão ser inscritas nas seguintes categorias:

a) Dança

Projetos relacionados à realização, desenvolvimento, formação, produção ou difusão de atividades relacionadas à dança, abrangendo diferentes estilos e manifestações culturais.

b) Música

Projetos relacionados à produção, formação, difusão e valorização da música, incluindo apresentações, oficinas, formação de grupos, bandas, corais, gravações, concertos e demais ações musicais.

c) Artesanato

Projetos voltados à produção, preservação, valorização, formação e difusão do artesanato e dos saberes manuais.

d) Cinema e Audiovisual

Projetos relacionados à produção, realização, formação, exibição e difusão de obras e experiências audiovisuais e cinematográficas.

e) Cultura Tradicional

Projetos destinados à preservação, valorização, transmissão e difusão das manifestações culturais tradicionais, da cultura popular, dos saberes, fazeres, memórias e costumes do Município.

f) Projeto Cultural Integrado ou Coletivo Cultural

Categoria destinada a projetos desenvolvidos por grupos, coletivos ou equipes culturais que reúnam agentes culturais de duas ou mais categorias previstas neste Edital.

Os projetos inscritos nesta modalidade deverão demonstrar integração entre as diferentes linguagens culturais e apresentar uma proposta única, com planejamento conjunto, objetivos definidos e resultados culturais voltados à comunidade.

Poderão integrar esta categoria projetos que envolvam, por exemplo, música e dança, artesanato e cultura tradicional, cinema e música, ou outras combinações entre as áreas previstas neste Edital.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.3. REGRAS PARA PROJETOS INTEGRADOS E COLETIVOS:

A participação de diferentes categorias em um mesmo projeto será permitida desde que exista coerência entre as atividades propostas.

O projeto deverá possuir um único objeto cultural e ser apresentado por um único proponente ou representante legal do grupo ou coletivo.

A participação de diferentes agentes culturais não dará direito à multiplicação do valor do projeto, permanecendo o limite máximo de até **R$ 6.000,00 (seis mil reais)** por proposta selecionada.

Cada projeto selecionado ocupará apenas uma vaga no Edital, independentemente do número de agentes culturais ou categorias envolvidas em sua execução.

Os projetos apresentados por coletivos serão avaliados considerando a relevância cultural da proposta, a integração entre os participantes, a viabilidade de execução, o impacto cultural para o Município e a capacidade de realização das ações propostas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. **Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física

( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

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

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.11. CEP:

2. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim

( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim, Múltipla

( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista

( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. 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

9. 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:

1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não

( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo

2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3. Nome do representante:

4. CPF do representante :

5. E-mail de contato:

6. Telefone de contato:

7. Endereço completo (da sede):

8. Cidade:

9. Estado:

10. CEP:

11. Anos de atuação na área cultural?

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. Nome do Projeto:

3. Valor da proposta:

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos

( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

2. **Resumo do projeto:**

3. **Objetivos do projeto:**

4. **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.)

5. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

6. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

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

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

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

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

8. Estratégia de divulgação

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**

13. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

16. 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução** na**s 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** n**o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica	5

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	e/ou social	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		

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

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 003/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Jeriquara, neste ato representado por Prefeita Municipal, Elaine Pinheiro de Paula Mansano Garcia, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR

AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Jeriquara:

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 á Prefeitura Municipal de Jeriquara por meio de Relatório de Execução do Objeto IN LOCO, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal,

de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

8.2 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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

8.4 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.

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

8.5 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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

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

8.5.2 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.

8.5.3 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.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

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

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

10.2 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.

10.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Jeriquara.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

11.4 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento ocorrerá por meio do Departamento de Cultura, do Municipio de Jeriquara, e/ou juntamente com a comissão.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Jeriquara.

.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

_____

ELAINE PINEHIRO DE PAULA MANSANO GARCIA

Pelo Agente Cultural:

_____

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1:
  - OBSERVAÇÃO DA META 1:

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

◦ Observações da Meta 1:

◦ Justificativa para o não cumprimento integral:

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1:

◦ Justificativa para o não cumprimento:

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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?

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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome:

_____

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL/DATA]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 003/2026 que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 003/2026 Edital de Chamamento para Projetos, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 06, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JERIQUARA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, que determina que a investidura em cago público seja procedida de aprovação em concurso público;

Considerando a necessidade de preenchimento de vaga no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jeriquara, para o cargo de Controlador Interno, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para 01 (uma) vaga de Controlador Interno, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jeriquara – SP, que será composta pelos seguintes membros:

I – Regina Aparecida de Oliveira Condo – RG nº ***.677.059-* – Presidente da Comissão;

II – Claudinei Francisco Dias – RG nº ***.238.128-*

III –Carlos Roberto de Souza – RG nº ***.237.976-*

Art. 2º - Os membros designados terão as atribuições de acompanhar e fiscalizar todos os atos e trabalhos para a realização do concurso público.

Art. 3º - A Comissão prevista nesta Portaria terá prazo de funcionamento até a homologação do Concurso Público nº 01/2026, da Câmara Municipal de Jeriquara, quando ficará automaticamente extinta.

Art. 4º - A nomeação acima será não remunerada.

Art. 5º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Jeriquara,

Aos 03 de setembro de 2026.

JULIO CEZAR CINTRA BORGES

Presidente da Câmara

.....

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal
Telefone: (16) 9 9141-5521
Endereço: Rua Jonas Alves Costa, 559 - Centro

Câmara Municipal
Telefone: (16) 3134-1347
Endereço: Rua Jorge Abdala Bittar, 522

Centro de Saúde Municipal
Telefone: (16) 3134-1205
Endereço: Praça São Sebastião, 100

Central de Ambulâncias
Telefone: (16) 3134-1329
Endereço: Rua Jonas Alves Costa, 443

Polícia Militar
Telefone: 190 / (16) 99383-8575
Endereço: Rua Coronel Francisco Lino, 315

Conselho Tutelar
Telefone: (16) 9 9742-9271
Endereço: Rua Geraldo Manoel dos Reis, 43

Elaine Pinheiro de Paula Mansano Garcia
Prefeita Municipal

Franciele Marquesini
Vice-Prefeita Municipal

Julio Cesar Cintra Borges
Presidente da Câmara Municipal

Ericka Alves Dal'Piccolo
Vice-Presidente da Câmara Municipal

Wilson Mansano Garcia
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Jeriquara

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 O Município de Jeriquara garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jeriquara.sp.gov.br

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

Site: www.jeriquara.sp.gov.br
E-mail: prefeitura@jeriquara.sp.gov.br